



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Regulamin wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027

Priorytet 6: Edukacja i kompetencje EFS+

Działanie 6.4: Edukacja zawodowa

Cel szczegółowy f: Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór nr FEWM.06.04-IZ.00-001/23

Przedmiotowy nabór dotyczy projektów, których łączny koszt nie przekracza równowartości 200 000,00 EURO

Spis treści

1. Informacje ogólne.....	5
1.1. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	5
1.2. Cel naboru	10
1.3. Podstawowe informacje o naborze	11
1.4. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów	12
1.5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	15
1.6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	16
1.7. Wycofanie wniosku	17
1.8. Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	18
2. Wymagania dotyczące projektu.....	19
2.1. Wnioskodawca	19
2.2. Partnerstwo w projekcie.....	20
2.3. Grupa docelowa.....	23
2.4. Typ projektów i charakterystyka Podtypów	24
2.5. Wskaźniki	44
2.6. Zasady horyzontalne	59
2.7. Uprozczone metody rozliczania projektu.....	63
3. Zasady finansowania.....	73
3.1. Koszty bezpośrednie	73
3.2. Cross-financing oraz zakup środków trwałych	74
3.3. Wkład własny.....	75
3.4. Personel projektu.....	77
3.5. Pomoc publiczna, pomoc de minimis	78
3.6. VAT	78
3.7. Koszty pośrednie	79
3.8. Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne	81
3.9. Udzielanie zamówień w ramach projektu	85

4.	Opis procedury oceny projektu oraz sposób wyboru projektów do dofinansowania	87
4.1.	Harmonogram naboru.....	87
4.2.	Proces oceny wniosków, w tym forma i sposób komunikacji.....	88
4.2.1.	Etap oceny formalno-merytorycznej.....	88
4.2.2.	Etap negocjacji	92
4.3.	Rozbieżność w ocenie	94
4.4.	Lista rankingowa.....	95
4.5.	Procedura odwoławcza.....	97
4.5.1.	Protest	98
4.5.2.	Skarga do sądu administracyjnego	100
4.6.	Umowa o dofinansowanie projektu	100
4.6.1.	Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu	102
4.6.2.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie	106
5.	Kontakt i dodatkowe informacje.....	108
6.	Załączniki	110

Wykaz skrótów

- **CS** – cel szczegółowy;
- **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **FEWiM** – Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027;
- **ION** – Instytucja Organizująca Nabór;
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem FEWiM 2021-2027;
- **KEN** – Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KM** – Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie;
- **KOF-M** – Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- **KOP** - Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;
- **Instrukcja merytoryczna** - Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027);
- **SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur;
- **WSA** – Wojewódzki Sąd Administracyjny.

1. Informacje ogólne

1.1. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty programowe:

1. Umowa partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce z 30 czerwca 2022 r.;
2. Program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 z 5 grudnia 2022 r.;
3. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 6 czerwca 2023 r.;
4. Ocena zgodności projektu programu regionalnego na lata 2021-2027 Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur z zasadą „do no significant harm” (DNSH)), czyli „nie czyń poważnych szkód”.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwanego dalej rozporządzeniem EFS+;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;

5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088;
6. Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych;
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
10. Rozporządzenie Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
11. Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
12. Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;
13. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
14. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;
15. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
16. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
17. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
19. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;

20. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
21. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
22. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
23. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
24. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
25. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
26. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
27. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
28. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
29. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
30. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników;
31. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
32. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
33. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego;
34. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
35. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
36. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027;
37. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

Wykaz wytycznych¹:

1. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 15 marca 2023 r.;
2. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
3. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwane dalej Wytycznymi kwalifikowalności;
4. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r., zwane dalej Wytycznymi równościowymi;
5. Wytyczne dotyczące szczegółowego opisu priorytetów (SZOP) krajowych i regionalnych programów na lata 2021-2027 z dnia 14 września 2022 r.;
6. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
7. Wytyczne dotyczące warunków księgowania wydatków oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 20 września 2022 r.;
8. Wytyczne dotyczące komitetów monitorujących na lata 2021-2027 z dnia 21 września 2022 r.;
9. Wytyczne dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 24 sierpnia 2022 r.;
10. Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
11. Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
12. Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.;
13. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
14. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 z dnia 19 kwietnia 2023 r.;
15. Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.

Wykaz aktów prawnych związanych z przedmiotem naboru:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

¹ W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej.

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
5. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
10. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach;
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach;
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego;
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego;
24. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
26. Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030.

W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie wyboru projektów mają zastosowanie akty prawa krajowego i unijnego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu naboru.

UWAGA! Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby Wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/> oraz na portalu <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

1.2. Cel naboru

Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru.

Wymagana minimalna liczba punktów wynosi 60 ogółem oraz minimum 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów ogólnych punktowych.

W ramach naboru wybrane do dofinansowania zostaną projekty podnoszące jakość szkolnictwa branżowego odpowiadającego potrzebom regionalnego rynku pracy poprzez realizację programów współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym zgodnych z:

- a) Celem Polityki 4: Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych;
- b) Celem szczegółowym f): Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

1.3. Podstawowe informacje o naborze

1. Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027 (zwaną dalej IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Nabór (zwanej dalej ION).
2. Nabór ogłoszony jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.4 Edukacja zawodowa.
3. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
4. ION wybiera projekty do dofinansowania w sposób konkurencyjny.
5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie wyboru projektów, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1–4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
6. W przedmiotowym naborze wprowadzono ograniczenie, co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę - zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 10**.
7. Obowiązujące w przedmiotowym naborze kryteria wyboru projektów znajdują się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów.

1.4. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie projektów

1. Nabór wniosków ma charakter zamknięty. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOWA EFS:

od dnia 4 sierpnia 2023 r.

(otwarcie naboru – dzień rozpoczęcia naboru)

do dnia 29 września 2023 r.

(zamknięcie naboru – dzień zakończenia naboru)

UWAGA! W przedmiotowym naborze obowiązuje ograniczenie, co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę - w ramach naboru jeden podmiot może złożyć maksymalnie 2 wnioski. Powyższe nie dotyczy Wnioskodawców, będących organem prowadzącym dla szkół/placówek kształcenia zawodowego, na rzecz których realizowany jest projekt - zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 10**. Kryterium to odnosi się do występowania danego podmiotu zarówno w charakterze Wnioskodawcy, jak i Partnera.

W przypadku, gdy Wnioskodawca będący organem prowadzącym szkołę/placówkę kształcenia zawodowego dla której realizowany będzie projekt zawrze Partnerstwo z podmiotem, który przekroczył dopuszczalny limit 2 wniosków kryterium zostanie uznane za niespełnione.

2. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektu.
3. IZ nie przewiduje skracania terminu naboru.
4. W sytuacji problemów technicznych związanych z funkcjonowaniem SOWA EFS, ION dopuszcza możliwość przedłużenia terminu naboru wniosków. Przedłużenie terminu naboru każdorazowo wiąże się ze zmianą Regulaminu zgodnie z pkt 5 i 10. W takim przypadku ION zmienia termin składania wniosków w Regulaminie oraz uwzględnia zmianę w ogłoszeniu o naborze.
5. ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7.
6. ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów, w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu.
7. ION może zmieniać Regulamin wyboru projektów, w zakresie kryteriów wyboru projektów wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie

projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

8. Postanowienia zawarte w pkt 6 i 7 nie mają zastosowania, jeżeli konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.
9. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION nie może zmieniać Regulaminu wyboru projektów.
10. ION udostępnia zmiany Regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin wyboru projektów.
11. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować **z wykorzystaniem generatora wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS**. Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej SOWA EFS (<https://sowa2021.efs.gov.pl/>). Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla Wnioskodawców/Beneficjentów dostępna jest na ww. stronie internetowej.

UWAGA! W przypadku założenia w imieniu Wnioskodawcy/Beneficjenta konta w systemie informatycznym SOWA EFS przez podmioty inne niż Wnioskodawca/Beneficjent, nie będzie możliwości zmiany właściciela konta w systemie lub przeniesienia wniosku/projektu z konta podmiotu zewnętrznego na konto Wnioskodawcy/Beneficjenta. Pozostawienie uprawnień do kont w ww. systemie informatycznym poza kontrolą Wnioskodawcy/Beneficjenta może uniemożliwić proces wnioskowania, negocjacji, podpisania umowy lub realizacji projektu.

12. Za dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu należy uznać dzień wpływu wniosku do ION w formie elektronicznej w SOWA EFS.
13. O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem SOWA EFS. Nabór kończy się z upływem ostatniego dnia i jest niezależny od godzin urzędowania IZ. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem SOWA EFS będzie niemożliwe.
14. Dokumenty złożone w formie papierowej nie stanowią wniosków o dofinansowanie projektu i nie podlegają ocenie.
15. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
16. Wniosek należy wypełnić zgodnie z **Instrukcją (merytoryczną) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu**

Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027)

stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.

17. Wniosek o dofinansowanie projektu składany za pośrednictwem SOWA EFS

nie wymaga podpisania na etapie składania wniosku.

W przypadku gdy Wnioskodawca działa przez pełnomocnika, na etapie przygotowania umowy o dofinansowanie projektu będzie wymagane złożenie załącznika w postaci aktualnego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu ...

(Wnioskodawcy/Partnera) w zakresie związanym z podpisem i złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu pt. „...”.

18. Wnioskodawca przesyła wniosek utworzony za pośrednictwem SOWA EFS najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków.

19. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt 1, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.

20. Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu należy:

a) Zarejestrować konto użytkownika w systemie SOWA EFS

<https://sowa2021.efs.gov.pl/login> (zgodnie z procedurą zawartą w INSTRUKCJI UŻYTKOWNIKA Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów).

b) Zarejestrować Organizację tzn. Wnioskodawcę (zakładka „Organizacja”). Należy podać pełną nazwę Organizacji/Wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy), nr identyfikatora np. NIP, typ Wnioskodawcy, formę własności, dane adresowe, wielkość przedsiębiorstwa, itd. oraz zapisać zmiany.

c) Wejść w zakładkę „Lista naborów”. Wybrać odpowiedni nabór z kafla klikając w menu „Pokaż szczegóły” (prawy górny róg kafla).

d) Wejść w zakładkę „Utwórz wniosek” (wpisać Tytuł projektu).

e) Wejść w zakładkę „Moje projekty”. Odnaleźć swój projekt po tytule lub nr naboru.

f) Kliknąć w zakładkę „Edytuj” (na dole kafla).

g) Wypełnić wniosek o dofinansowanie projektu zgodnie z niniejszym Regulaminem wyboru projektów, w tym INSTRUKCJĄ (merytoryczną) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027) (wersja 1.0) zwaną dalej Instrukcją merytoryczną oraz INSTRUKCJĄ UŻYTKOWNIKA Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/ beneficjentów zwaną dalej Instrukcją techniczną.

h) Dokonać walidacji danych we wniosku za pomocą funkcji „Sprawdź wniosek” (dolny prawy róg strony).

- i) Przesłać wniosek o dofinansowanie projektu za pomocą funkcji „Prześlij do instytucji”. Wniosek musi zostać przesłany w formie elektronicznej za pomocą systemu SOWA EFS do ION.
21. Wniosek o dofinansowanie projektu, który nie został złożony za pośrednictwem SOWA EFS w terminie oraz w formie wskazanej w niniejszym Regulaminie wyboru projektów nie podlega weryfikacji.
22. W ramach naboru Wnioskodawcy nie są zobowiązani do składania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

1.5. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

1. Środki na finansowanie projektów pochodzą z budżetu środków europejskich oraz budżetu państwa.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze²:	
Wartość dofinansowania (90%):	25 945 090,01 PLN (5 832 323,26 EUR)
w tym wsparcie finansowe EFS (85%):	24 503 696,12 PLN (5 508 305,30 EUR)
w tym budżet państwa (5%)	1 441 393,89 PLN (324 017,96 EUR)

UWAGA! Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego Wnioskodawcy stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych. W związku z tym maksymalny poziom dofinansowania projektu to 90% wydatków kwalifikowalnych.

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

2. Kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu (miesiącu zawarcia umów o dofinansowanie) kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego

² Kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, publikowany jest na stronie: https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html

w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.
W związku z powyższym IZ zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego³.

3. W przedmiotowym naborze minimalna wartość projektu nie została określona.
4. ION dokona wyboru projektów do dofinansowania w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR, obowiązującego w miesiącu podpisywania umowy o dofinansowanie projektu. Tym samym ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania.
5. Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania całego projektu. W takiej sytuacji ION może dokonać wyboru projektu ze zmniejszonym poziomem dofinansowania, po uzyskaniu zgody Wnioskodawcy.
6. Wnioskodawca przystępując do naboru akceptuje powyższe warunki.
7. ION może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektu w naborze. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zostanie ona zwiększona przy zastosowaniu zasady równego traktowania Wnioskodawców.

UWAGA! Przedmiotowy nabór dotyczy wyłącznie projektów realizowanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym określona została **maksymalna wartość projektu** (łącznie koszt projektu), która nie może przekroczyć równowartości 889 700,00 PLN⁴ (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 1**).

1.6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

1. ION unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów np. gdy:
w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub

³Kurs wymiany waluty stosowany przez Komisję Europejską, aktualny na miesiąc podpisywania umowy o dofinansowanie, publikowany jest na stronie: https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html.

⁴ Do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru: https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en.

wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

2. Szczegółowe postanowienia dotyczące unieważniania naboru określone zostały w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
3. W przypadku unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów do publicznej wiadomości zostanie przekazana informacja o jego unieważnieniu wraz z podaniem wyjaśnienia przyczyny unieważnienia. Informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej IZ oraz na portalu w terminie 7 dni od daty dokonania unieważnienia.
4. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez Wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.

1.7. Wycofanie wniosku

Przed przesłaniem do ION

Wnioskodawca posiada możliwość **usunięcia swojego projektu** z systemu, ale tylko do momentu wysłania wniosku do instytucji. Aby usunąć projekt należy skorzystać z funkcji *Usuń projekt* dostępnej w menu projektu. Operacja usunięcia ma charakter nieodwracalny.

Po przesłaniu do ION

Po wysłaniu wniosku do Instytucji Organizującej Nabór istnieje możliwość rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu (wg poniższej procedury):

1. Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu złożonego przez siebie projektu od momentu złożenia (przesłania) wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, informując o swojej decyzji ION **wyłącznie za pośrednictwem systemu SOWA EFS**.
2. Złożenie lub przesłanie informacji o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu w innej formie niż wyżej wskazana (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. Informacja o rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu powinna zawierać:
 - jednoznaczną deklarację woli rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu,
 - numer naboru, nr projektu, tytuł projektu i datę złożenia projektu,
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

4. ION dokonuje odpowiednich zmian statusu projektu w systemie SOWA EFS. Nie ma możliwości trwałego usunięcia projektu, który został przesłany do ION.
5. W przypadku rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektów przez wszystkich Wnioskodawców, IZ dokonuje **unieważnienia naboru**. Właściwa instytucja informuje o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

1.8. Udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

1. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
2. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
3. Dostęp do informacji przedstawianych przez Wnioskodawców mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

2. Wymagania dotyczące projektu

2.1. Wnioskodawca

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w Regulaminie wyboru projektów, **z wyłączeniem:**

- osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie przepisów odrębnych;
- podmiotów zgodnie ze Strategią ZIT MOF Ełk (tj. JST i ich organy i jednostki organizacyjne z terenu MOF Ełku (Gmina Miasto Ełk oraz Gmina Ełk);
- podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
- podmiotów, co do których ogłoszono upadłość, znajdujących się w stanie likwidacji lub zalegających z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami;
- podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- podmiotów, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;

- podmiotów, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
- podmiotów, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) NR 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia.

UWAGA! W przypadku realizacji Podtypu 1.3 Wnioskodawcą jest organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność o charakterze edukacyjnym, realizujący projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 5**).

UWAGA! W przypadku gdy projekt będzie realizowany przez jednostkę/jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, dane dotyczące tej/tych jednostki/jednostek należy wpisać we wniosku o dofinansowanie projektu w sekcji „Dodatkowe informacje”, w polu „Dane jednostek organizacyjnych Wnioskodawcy/Partnera”.

2.2. Partnerstwo w projekcie

1. Zgodnie z przepisami zawartymi w art. 39 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
2. W związku z tym, że partnerstwo oznacza współpracę między podmiotami na każdym etapie, tj. wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu, uzgodnienie wzajemnych relacji (podział obowiązków i odpowiedzialności) oraz wspólną realizację projektu, w tym zarządzanie, należy przeanalizować ewentualne ryzyka związane z realizacją projektu przez więcej niż jeden podmiot.
3. Udział Partnera/ów w projekcie znajduje odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisie zadań, potencjału, doświadczenia, zarządzania

oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny Partner.

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

- Partnerami w projekcie mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie;
 - Wybór Partnera/ów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu. Wszyscy Partnerzy muszą być wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu (zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 14**);
 - Wnioskodawca, będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę Partnera wiodącego;
 - Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski;
 - Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego (zgodnie z **kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 14**).
5. Zgodnie z zapisami *ustawy wdrożeniowej* (art. 39 ust. 2) **jednostki sektora finansów publicznych** w rozumieniu przepisów o finansach publicznych oraz inne podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo Zamówień Publicznych, inicjując projekt partnerski, dokonują wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Przy dokonywaniu wyboru są obowiązane w szczególności do:
- ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze Partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
6. Zgodnie z zapisami *ustawy wdrożeniowej* (art. 39 ust. 8) podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo Zamówień Publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz

z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

UWAGA! Porozumienie o partnerstwie (umowa o partnerstwie) będzie stanowiło dokument wymagany i weryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

7. Wskazany wyżej tryb wyboru partnera nie dotyczy podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych.
8. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie, zgodnie z zapisami art. 39 ust. 9 *ustawy wdrożeniowej*, powinno określać w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,
 - prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
9. Należy zwrócić uwagę aby umowa/porozumienie o partnerstwie regulowały kwestie ewentualnej odpowiedzialności Wnioskodawcy i Partnera za realizację projektu, w tym za zwrot kosztów uznanych za niekwalifikowalne, a także kwestie ewentualnych rozliczeń (regresu) między Partnerami.
10. Porozumienie/umowa o partnerstwie reguluje sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.
11. W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:
 - zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera/ów podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną),
 - angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnera/ów przez Wnioskodawcę i odwrotnie,
 - zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a Partnerem/ami i odwrotnie.

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

2.3. Grupa docelowa

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

- uczniowie/słuchacze szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
- szkoły/placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe,
- nauczyciele i kadra zarządzająca, wspierająca i organizująca proces nauczania szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
- otoczenie społeczno-gospodarcze współpracujące ze szkołami lub placówkami kształcenia zawodowego.

UWAGA! W ramach przedmiotowego naboru wsparcie nie może być skierowane do szkół specjalnych oraz ich uczniów, nauczycieli, kadry zarządzającej, wspierającej i organizującej proces nauczania. Zaplanowanie wsparcie dla ww. grupy docelowej będzie skutkowało niespełnieniem na etapie oceny formalno-merytorycznej kryterium punkowego nr 1: *Prawidłowość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej.*

Ponadto, w przedmiotowym naborze nie jest możliwe wsparcie słuchaczy będących jedynie słuchaczami kwalifikacyjnych kursów zawodowych (KKZ).

2.4. Typ projektów i charakterystyka Podtypów

Dofinansowanie w ramach niniejszego naboru może uzyskać następujący typ projektów:

Programy współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym ukierunkowane na wysoką jakość szkolnictwa branżowego odpowiadającego potrzebom regionalnego rynku pracy.

Wsparcie przewidziane w ramach ww. typu projektu obejmuje następujące Podtypy projektów:

1.1 Wsparcie uczniów/słuchaczy prowadzące do zdobycia umiejętności, kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych zgodnych z aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniem na regionalnym rynku pracy i/lub regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami,

1.2 Organizacja praktycznego kształcenia zawodowego w rzeczywistych warunkach pracy z uwzględnieniem najnowszych trendów technologicznych, we współpracy z pracodawcami w celu włączenia ich w proces kształcenia zawodowego,

1.3 Unowocześnienie oferty kształcenia w danym zawodzie/zawodach na potrzeby pracodawców z regionu, wprowadzenie nowego zawodu/zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb pracodawców z regionu

oraz uzupełniająco:

1.4 Wsparcie uczniów/słuchaczy prowadzące do kształtowania kompetencji kluczowych,

1.5 Realizacja zajęć dla uczniów/słuchaczy przygotowujących m.in. do egzaminów zawodowych, potwierdzających kwalifikacje zawodowe,

1.6 Realizacja atrakcyjnych zajęć dla uczniów/słuchaczy ułatwiających wejście na rynek pracy i/lub kontynuację nauki w tym m.in. udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych,

1.7 Wsparcie nauczycieli oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania dające możliwość nabywania oraz doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji oraz rozwoju osobistego, m.in.: poprzez studia podyplomowe, staże w przedsiębiorstwach, jak też inne formy doskonalenia zawodowego a także w zakresie pracy z dziećmi migrantów i uchodźców (m.in. praca z dziećmi z traumą, w obcym języku) oraz uczniem/słuchaczem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

1.8 Doradztwo edukacyjno-zawodowe oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną służącą motywowaniu uczniów do rozwoju zawodowego a także w razie potrzeby tworzenie warunków dla realizacji edukacji włączającej, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub innej niekorzystnej sytuacji.

UWAGA! Wsparcie przewidziane w Podtypach 1.4 - 1.8 może być realizowane **wyłącznie jako uzupełnienie** wsparcia wskazanego w Podtypach 1.1 - 1.3 (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 12**). Zaplanowanie w projektach wyłącznie wsparcia z Podtypów 1.4 - 1.8 będzie skutkowało negatywnym wynikiem oceny formalno - merytorycznej.

UWAGA! W przedmiotowym naborze wsparcie w ramach Podtypów 1.1 - 1.3 realizowane jest obligatoryjnie, przy czym istnieje możliwość realizacji jednego z ww. Podtypów lub realizacji wsparcia polegającej na łączeniu ww. Podtypów.

UWAGA! W przypadku objęcia wsparciem w ramach jednego projektu kilku szkół/placówek prowadzących kształcenie zawodowe, wsparcie dla każdej z ww. szkół/placówek powinno obejmować działanie/działania spośród Podtypów 1.1 - 1.3 i ewentualnie dodatkowo uzupełniające wsparcie z Podtypów 1.4 - 1.8.

Nie jest dopuszczalna sytuacja, w której w jednej ze szkół/placówek, byłoby zaplanowane wsparcie np. w postaci staży uczniowskich, zaś w drugiej ze szkół/placówek jedynie wsparcie prowadzące do kształtowania kompetencji kluczowych uczniów/słuchaczy tej szkoły.

Realizacja wsparcia przewidzianego w projekcie dokonywana jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanych potrzeb szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uwzględnieniem wyrównywania szans edukacyjnych uczniów. Projekt musi być przygotowany na podstawie aktualnej diagnozy, zatwierdzonej przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji, zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej jednostce (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 11**).

Zakres diagnozy w zależności od przewidzianego do realizacji Podtypu projektu powinien odnosić się m.in. do:

- obszarów nabywania/podnoszenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych przez uczniów/słuchaczy danej szkoły/placówki - powyższe powinno uwzględniać również m. in. aktualne i prognozowane zapotrzebowanie na lokalnym/regionalnym rynku pracy i/lub odnosić się do regionalnych inteligentnych specjalizacji i/lub wyzwań i trendów w zakresie umiejętności;

- potrzeb unowocześnienia istniejącej oferty kształcenia, zgodnie z zapotrzebowaniem lokalnych i regionalnych pracodawców;
- potrzeb wprowadzenia nowego zawodu/zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb lokalnych i regionalnych pracodawców;
- potrzeb realizacji innych działań/zajęć zmierzających m.in. do kształtowania kompetencji kluczowych, zajęć przygotowujących do egzaminów zawodowych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa edukacyjno-zawodowego wykraczającego poza obowiązkowy zakres działania szkoły;
- potrzeb realizacji wsparcia dla nauczycieli, kadry zarządzającej oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania, dającego możliwość nabywania oraz doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji oraz rozwoju osobistego.

W celu sporządzenia diagnozy należy:

- zbadać potrzeby kompetencyjno - kwalifikacyjne uczniów/słuchaczy oraz nauczycieli, kadry zarządzającej, kadry wspierającej i organizującej proces nauczania, w odniesieniu do zawodu/branży, z uwzględnieniem potrzeb pracodawców zaangażowanych w tworzenie koncepcji projektu (konkretne kursy/szkolenia zawarte w projekcie powinny być wynikiem diagnozy, tj. zidentyfikowanej sytuacji problemowej i zdiagnozowanych obszarów potrzeb);
- wykorzystać narzędzia diagnostyczne stosowane w szkole/placówce, w tym dokumenty w niej funkcjonujące (np. arkusze obserwacji ucznia, ocena ucznia dokonywana przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu/instruktorów praktycznej nauki zawodu, dokumentacja dot. indywidualnych potrzeb uczniów, uchwała rady pedagogicznej w sprawie planu doskonalenia nauczycieli);
- uwzględnić wyniki z egzaminów zawodowych;
- przy wprowadzeniu nowego zawodu uzgodnić potrzeby lokalnych i regionalnych pracodawców oraz wskazać informacje na temat zainteresowania uczniów nowym kierunkiem;
- w przypadku unowocześniania oferty kształcenia w danym zawodzie/zawodach na potrzeby pracodawców z regionu wskazać informacje dot. planowanych naborów i faktycznie zrealizowanych naborów uczniów w perspektywie ostatnich 3 lat.

Do przygotowania diagnozy niezbędne jest w szczególności przeprowadzenie wyczerpującej analizy potrzeb z uwzględnieniem m.in. inwentaryzacji posiadanych zasobów, w oparciu o indywidualnie zdiagnozowane problemy planowanej do objęcia wsparciem grupy docelowej. Diagnoza służy określeniu potrzeb całej szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe (zarówno w zakresie zasobów ludzkich - uczniów/słuchaczy oraz nauczycieli, kadry zarządzającej, wspierającej i organizującej proces nauczania oraz potrzeby

wprowadzenia nowego/nowych zawodów i/lub unowocześnienia istniejącej oferty kształcenia, zgodnie z zapotrzebowaniem lokalnego i regionalnego rynku pracy).

UWAGA! Zakup sprzętu nie może stanowić jedyne go lub głównego celu projektu. Musi wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i być niezbędny do osiągnięcia celu projektu.

Zakup sprzętu, w tym wydatki w ramach cross-financingu, mogą być ponoszone wyłącznie w ramach wprowadzenia nowego zawodu lub unowocześnienia oferty kształcenia w zawodzie (Podtyp 1.3), a w uzasadnionych przypadkach także dla kursów zawodowych realizowanych w szkole zawodowej (Podtyp 1.1). Ww. zakupy wymagają przeprowadzenia inwentaryzacji posiadanego sprzętu, jako elementu diagnozy.

Zaplanowane wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe musi być poprzedzone samooceną wykonaną przez szkołę/placówkę lub jej kadre i uczniów oraz powinno stanowić element diagnozy.

W treści wniosku o dofinansowanie projektu należy przedstawić konkretne wnioski wynikające z diagnozy, o której mowa powyżej - zakres proponowanego w projekcie wsparcia musi być zgodny z zidentyfikowanymi w niej potrzebami.

Diagnoza nie może być przygotowana w oparciu o dane starsze niż pochodzące z roku szkolnego 2021/2022.

UWAGA! ION już na etapie negocjacji poprosi o diagnozę, celem weryfikacji zgodności zakresu wsparcia przewidzianego w projekcie ze zidentyfikowanymi w niniejszej diagnozie potrzebami. Informacje zawarte w diagnozie mogą również podlegać weryfikacji podczas kontroli na miejscu.

W przypadku projektów wieloletnich, trwających powyżej 18 miesięcy, w uzasadnionych przypadkach, IZ dopuszcza możliwość aktualizacji zapisów diagnozy na etapie realizacji projektu.

Niniejszy nabór realizuje Tematy działań określone w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa)⁵, tj. m. in.:

Temat 2 - upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych;

⁵<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/zintegrowana-strategia-umiejtnosci-2030-czesc-szczegolowa--dokument-przyjety-przez-rade-ministrow>

Temat 4 - wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w tworzeniu warunków dla rozwoju umiejętności;

Temat 5 - wspieranie kadr zarządzających w edukacji formalnej w zakresie zarządzania umiejętnościami kadry uczącej;

Temat 6 - wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych kadr uczących w edukacji formalnej;

Temat 8 - rozwijanie kultury pracy szkoły opartej na współpracy, zespołowości i interdyscyplinarności;

Temat 17 - rozwijanie, wdrażanie, monitorowanie i ewaluacja efektywnego doradztwa zawodowego dzieci, młodzieży i osób dorosłych;

Temat 20 - rozwijanie współpracy pomiędzy pracodawcami a instytucjami edukacji formalnej i pozaformalnej;

Temat 23 - rozwijanie zaplecza technicznego, dydaktycznego i instytucjonalnego kształcenia zawodowego uwzględniającego rzeczywiste warunki pracy.

Wsparcie w ramach przedmiotowego naboru musi być zgodne z następującymi podstawowymi warunkami wsparcia (zgodnie z kryterium ogólnym zerojedynkowym nr 13):

1. Zgodność ze Zintegrowaną Strategią Umiejętności 2030 (ZSU 2030);

Wszystkie działania zaplanowane w projekcie muszą być zgodne z zapisami ZSU 2030, w szczególności działania podnoszące kompetencje kluczowe (czyli umiejętności podstawowe i przekrojowe) uczestników projektu.

2. Zgodność z Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach operacyjnych na lata 2021-2027 – w obszarze zasad dotyczących wsparcia w ramach CS F w zakresie edukacji zawodowej;

Wszystkie działania zaplanowane w projekcie muszą być zgodne z zapisami ww.

Wytocznym (*Zasady interwencji EFS + w obszarze edukacji - Rozdział 6, w szczególności Zasady dotyczące wsparcia w ramach CS lit. f - Podrozdział 6.3*).

3. Działania zaplanowane w projekcie nie mogą powielać działań zaplanowanych na poziomie krajowym;

Wszystkie działania zaplanowane w projekcie nie mogą powielać działań zaplanowanych na poziomie krajowym (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych), w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji nauczycieli. Przed złożeniem wniosku, w celu niepowielania działań, Wnioskodawca powinien monitorować m.in. strony internetowe programów Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Instytutu Badań Edukacyjnych.

4. Projekt musi zawierać działania na rzecz edukacji finansowej dla uczniów (nie dotyczy Podtypu 1.3);

Każdy projekt (z wyłączeniem Podtypu 1.3) musi zawierać działania na rzecz edukacji finansowej u uczniów/słuchaczy szkół/placówek prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 9**).

- Edukacja finansowa jest rozumiana jako działania mające na celu upowszechnianie wiedzy finansowej uczniów/słuchaczy oraz wykształcenie pozytywnych nawyków, które będą prowadziły do podejmowania przez nich właściwych decyzji w zakresie zarządzania finansami.
- Podjęte działania mają zmierzać do zwiększania świadomości uczniów/słuchaczy, rozwijania ich kompetencji przedsiębiorczych/ekonomicznych, postaw oraz zachowań niezbędnych do rozsądnych decyzji finansowych.
- Działania na rzecz edukacji finansowej uczniów mogą stanowić warsztaty/zajęcia lub mogą być realizowane jako jeden z elementów (modułów) kursów/szkoleń prowadzących do nabycia kompetencji i kwalifikacji zawodowych bądź kompetencji kluczowych u uczniów/słuchaczy, w zakresie m.in.:
 - planowania finansowego, zarządzania budżetem osobistym, znajomości podatków oraz ich wpływu na budżet państwa, przedsiębiorstwa i gospodarstwa domowego;
 - znajomości funkcji pieniądza i jego wartości w czasie, oszczędzania i inwestowania, zaciągania kredytów i pożyczek, ubezpieczania się;
 - wykształcenia dobrych nawyków finansowych pomagających utrzymać stabilność finansową w przyszłości m.in.: oszczędzanie, inwestowanie i budowanie budżetu.

UWAGA! Działania na rzecz edukacji finansowej nie mogą być realizowane w wymiarze większym niż 4 h na grupę/uczestnika w ramach całego projektu.

Przykład: Zakładając realizację kursu dla kierunku Technik reklamy, Wnioskodawca przewiduje blok tematyczny dotyczący pokazania sposobów manipulacji i psychologii reklamy, które wpływają na decyzje konsumenckie i zarządzanie swoim budżetem.

Przykład: W ramach realizowanego szkolenia zawodowego Wnioskodawca przewiduje blok tematyczny powiązany ze szkoleniem dotyczący np. przedstawienia narzędzi za pomocą technologii i metod audiowizualnych, które uczniowie/słuchacze wykorzystają w życiu codziennym (aplikacje/porównywarki cen).

UWAGA! W przypadku realizacji staży uczniowskich, zapewnienie działań na rzecz edukacji finansowej może stanowić element realizacji stażu, co powinno mieć odzwierciedlenie w jego programie. Wówczas Wnioskodawca w treści wniosku powinien zawrzeć zapis wskazujący, jakie elementy programu stażu odnoszą się do zapewnienia ww. działań.

Przykład: Wnioskodawca w ramach realizowanych staży uczniowskich zapewnia uczniom/słuchaczom blok tematyczny, w którym lokalny przedsiębiorca jako podmiot przyjmujący na staż opowiada lub pokazuje, jak zarządza finansami swojej firmy.

Wsparcie związane z edukacją finansową w ramach projektu nie może być powieleniem treści realizowanych w ramach zajęć lekcyjnych.

5. Projekt musi zawierać działania uwzględniające budowanie postaw proekologicznych (nie dotyczy Podtypu 1.3);

Każdy projekt (z wyłączeniem Podtypu 1.3) musi zawierać działania uwzględniające budowanie postaw proekologicznych u uczniów/słuchaczy i/lub nauczycieli i kadry szkół/placówek prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 10**).

- Budowanie postaw proekologicznych wśród uczniów/słuchaczy i/lub nauczycieli i kadry szkół/placówek jest rozumiane jako podnoszenie świadomości w zakresie zrównoważonego rozwoju, kształtowanie odpowiedzialności za środowisko oraz umiejętności, które w przyszłości pozwolą im zmierzyć się z globalnymi wyzwaniami związanymi ze środowiskiem naturalnym.
- Działania w zakresie budowania postaw proekologicznych powinny stanowić tylko jeden z elementów (modułów) kursów/szkoleń lub być wkomponowane w zaplanowane formy wsparcia prowadzące do nabycia kompetencji i kwalifikacji zawodowych bądź kompetencji kluczowych u uczniów/słuchaczy i/lub nauczycieli kadry szkół/placówek. **UWAGA!** W takim przypadku nie mogą być one realizowane w wymiarze większym niż 4 h na grupę/uczestnika w ramach całego projektu.
- Powinny mieć one charakter uświadamiający i zmierzać m.in. do:
 - kształtowania wiedzy dotyczącej działania ekosystemu oraz wpływu człowieka na jego funkcjonowanie,
 - pobudzania do aktywnego działania na rzecz ochrony środowiska,
 - zdobywania wiedzy nt. minimalizowania odpadów oraz wykorzystywania ich jako zasobu, który można ponownie przetworzyć,
 - kształtowania umiejętności planowania, organizowania oraz współdziałania w zakresie ochrony środowiska,
 - działań, które mają ograniczyć szkodliwy wpływ człowieka na środowisko naturalne, w tym ograniczanie wytwarzania odpadów, użycie energooszczędnego sprzętu.

Przykład: Wnioskodawca przewiduje realizację szkolenia zawodowego, którego program wskazuje, że całe szkolenie odbędzie się przy pomocy energooszczędnego sprzętu lub będzie polegało na wykorzystywaniu materiałów/surowców z recyklingu.

UWAGA! W przypadku realizacji staży uczniowskich, zapewnienie działań na rzecz budowania postaw proekologicznych może stanowić element realizacji stażu, co powinno mieć odzwierciedlenie w jego programie. Wówczas Wnioskodawca w treści wniosku powinien zawrzeć zapis wskazujący, jakie elementy programu stażu odnoszą się do zapewnienia ww. działań.

Przykład: W ramach realizowanego szkolenia zawodowego/stażu uczniowskiego, Wnioskodawca przewiduje moduł tematyczny dotyczący oszczędnego korzystania z zasobów naturalnych i maksymalnej ich ochrony, a także umiejętności segregowania i wtórnego wykorzystania niektórych odpadów (zero-waste).

6. Ze wsparcia wyłączone są podmioty zgodnie ze Strategią ZIT MOF Ełk.

Zgodnie z zapisami [Podrozdziału 2.1](#) niniejszego Regulaminu ze wsparcia wyłączone są podmioty zgodnie ze Strategią ZIT MOF Ełk (tj. JST i ich organy i jednostki organizacyjne z terenu MOF Ełku (Gmina Miasto Ełk oraz Gmina Ełk) - co oznacza, że pozostali Wnioskodawcy niebędący JST oraz ich jednostkami organizacyjnymi z terenu MOF Ełk mogą ubiegać się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego naboru.

Charakterystyka Podtypów w ramach Typu projektów

Wsparcie w ramach Podtypu 1.1

1.1 Wsparcie uczniów/ słuchaczy prowadzące do zdobycia umiejętności, kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych zgodnych z aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniem na regionalnym rynku pracy i/lub regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami

Podstawą realizacji ww. wsparcia jest porozumienie zawarte pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe, a pracodawcą/przedsiębiorcą, który uczestniczył w konstruowaniu założeń wsparcia przewidzianego w projekcie oraz którego profil działalności jest związany z zawodem lub branżą, w której kształcą się uczniowie/słuchacze (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 3**). Porozumienie powinno określać obowiązki/warunki współpracy pracodawcy/przedsiębiorcy oraz szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe.

UWAGA! Kopia porozumienia/porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe a pracodawcą/przedsiębiorcą/-ami, którego/-ych działalność

jest związana z zawodem lub branżą, w której kształcą się uczniowie stanowi załącznik niezbędny do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zobacz [Podrozdział 4.6.1](#)) i na tym etapie będzie podlegał weryfikacji. Ponadto, zawarte porozumienie/-a powinno/-y być dostępnym/-e do wglądu na etapie negocjacji.

Wsparcie uczniów/słuchaczy prowadzące do zdobycia umiejętności, kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych musi być powiązane z ich profilem kształcenia (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 2**), aby nabywane w trakcie realizacji projektu umiejętności/kompetencje/kwalifikacje zawodowe stwarzały realne możliwości zatrudnienia w zawodzie, w którym aktualnie się kształcą, zgodnie z zapotrzebowaniem lokalnego/regionalnego rynku pracy.

UWAGA! Wsparcie prowadzące do nabycia miękkich kompetencji pracowniczych może być realizowane wyłącznie w ramach Podtypu 1.4, co oznacza, że może być jedynie uzupełniającą formą wsparcia przewidzianą w projekcie. Wyjątkiem będzie sytuacja, w której wsparcie będzie prowadziło do nabycia kompetencji lub umiejętności zawodowych⁶ związanych z branżą/zawodem, w których kształcą się uczniowie/słuchacze i wówczas będzie ono możliwe do realizacji w ramach Podtypu 1.1.

W ramach Podtypu 1.1 istnieje możliwość zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji kursu/szkolenia **tylko w uzasadnionych przypadkach**. Przy czym ww. zakupy nie mogą stanowić jedyne lub głównego celu projektu, muszą wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i być niezbędne do osiągnięcia celu projektu oraz wymagają przeprowadzenia inwentaryzacji posiadanego sprzętu, jako elementu diagnozy. Zasadność i racjonalność zakupów w ramach projektu, każdorazowo będzie weryfikowana podczas prac Komisji Oceny Projektów.

Warunki realizacji kursów/szkoleń dla uczniów/słuchaczy:

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

⁶ Umiejętności zawodowe – zdolności wykorzystania wiedzy z określonej branży/dziedziny oraz nabytych sprawności do wykonywania określonych i specyficznych dla danej profesji działań (definicja ZSU)

- ION wskazuje wymagania dotyczące realizacji kursów/szkoleń:
- Wnioskodawca jest zobowiązany dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów, co będzie podlegało szczegółowej weryfikacji na etapie prac KOP.
 - W ramach szacowania ceny danego kursu/szkolenia wymagane jest przedstawienie min. 2 ofert cenowych (np. w formie odnośników do stron internetowych, zapytań mailowych) adekwatnych do liczebności i specyfiki grupy docelowej, a także poziomu cen obowiązujących w regionie.
 - **Organizacja kursów/szkoleń powinna odbywać się na terenie szkoły/placówki objętej wsparciem. W związku z tym, w celu zapewnienia racjonalności, szacowanie ceny kursu/szkolenia powinno odnosić się do grupy, a nie indywidualnego uczestnika.** Ponadto, należy szacować koszty w zależności od zaplanowanej wielkości grupy (np. dla grup: do 6 os., 7-12 os., powyżej 12 os.) oraz specyfiki kursu/szkolenia np. w przypadku szkolenia, które wymaga do jego przeprowadzenia zaangażowania jedynie trenera, szacowne ceny powinny odnosić się wyłącznie do tego kosztu.
- ION dopuszcza odstępstwo od powyższego wyłącznie w przypadku organizacji kursów/szkoleń specjalistycznych, które nie mogą odbywać się na terenie szkoły/placówki, w której realizowany jest projekt, co nie zwalnia z konieczności rzetelnego szacowania kosztów. **Jedynie w tym przypadku kosztami kwalifikowalnymi mogą być koszty związane z dojazdem i ewentualnym noclegiem.**
- Do szacowania ceny kursu/szkolenia nie należy wliczać kosztu wyżywienia, materiałów dodatkowych, itp. (o ile dotyczy). Powyższe koszty powinny zostać wykazane w budżecie jako oddzielne pozycje i zostać szczegółowo wyjaśnione i uzasadnione wraz z przedstawieniem metodologii szacowania kosztu.
 - Organizacja przerwy kawowej jest zasadna w sytuacji, gdy szkolenie trwa nieprzerwanie co najmniej 4 godziny dydaktyczne.
 - Organizacja przerwy obiadowej jest zasadna w sytuacji, gdy szkolenie trwa nieprzerwanie co najmniej 6 godzin dydaktycznych.

Wsparcie w ramach Podtypu 1.2

1.2 Organizacja praktycznego kształcenia zawodowego w rzeczywistych warunkach pracy z uwzględnieniem najnowszych trendów technologicznych, we współpracy z pracodawcami w celu włączenia ich w proces kształcenia zawodowego

W ramach przedmiotowego naboru przewiduje się realizację wyłącznie staży uczniowskich, o których mowa w Ustawie Prawo oświatowe i które są obowiązkowo rozliczane z wykorzystaniem [stawki jednostkowej](#) (zgodnie z kryterium specyficznym dostępu nr 13).

Podstawą realizacji ww. wsparcia jest porozumienie zawarte pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe, a pracodawcą/przedsiębiorcą, który uczestniczył w konstruowaniu założeń wsparcia przewidzianego w projekcie oraz którego profil działalności jest związany z zawodem lub branżą, w której kształcą się uczniowie (zgodnie z [kryterium specyficznym dostępu nr 3](#)). Porozumienie powinno określać obowiązki/warunki współpracy pracodawcy/przedsiębiorcy oraz szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe.

Na podstawie zawartego porozumienia/porozumień pracodawca/przedsiębiorca wskazuje zapotrzebowanie na stażystów oraz przyjmuje uczniów na staż uczniowski.

UWAGA! Kopia porozumienia/porozumień pomiędzy szkołą/placówką prowadzącą kształcenie zawodowe a pracodawcą/przedsiębiorcą/-ami, którego/których działalność jest związana z zawodem lub branżą, w której kształcą się uczniowie stanowi załącznik niezbędny do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zobacz [Podrozdział 4.6.1](#)) i na tym etapie będzie podlegał weryfikacji.

Ponadto, zawarte porozumienie/-a powinno/-y być dostępny/-e do wglądu na etapie negocjacji.

Staże uczniowskie powinny być realizowane z zachowaniem najwyższych standardów jakości, na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe, tak aby ułatwiały uzyskanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie.

Wsparcie w ramach staży uczniowskich odbywa się zgodnie z następującymi założeniami:

1. Staże uczniowskie realizowane są zgodnie z przepisami Prawa oświatowego i muszą odbywać w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie.

2. Staże uczniowskie realizowane są dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia **niebędących młodocianymi pracownikami**.

UWAGA! W przypadku objęcia stażami uczniowskimi uczniów szkół branżowych I stopnia należy zweryfikować, czy nie są oni młodocianymi pracownikami. Należy zwrócić uwagę, aby kryteria dotyczące rekrutacji uczestników projektu zapewniały kwalifikowalność ich udziału w stażach uczniowskich.

3. Staże uczniowskie obowiązkowo rozliczane są z wykorzystaniem **stawki jednostkowej**, obejmującej wszystkie niezbędne koszty bezpośrednio związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, opisanej w [Podrozdziale 2.7](#).

4. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje obowiązkowe miesięczne świadczenie pieniężne (stypendium). Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Świadczenie pieniężne jest wypłacane zgodnie z warunkami zawartymi w [Podrozdziale 2.7](#). Ustawa Prawo oświatowe nie określa wymiaru godzinowego stażu uczniowskiego, przy czym ION rekomenduje realizację stażu w wymiarze 150 godzin.

5. Zgodnie z ustawą Prawo oświatowe w trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem.

6. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia.

UWAGA! ION rekomenduje realizację stażu uczniowskiego wykraczającego poza treści nauczania związane z nauczaniem zawodem (nieobjęte programem nauczania w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanej w szkole). W takim przypadku, staż uczniowski może być realizowany po zakończeniu nauki, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia.

7. Podstawą prawną realizacji stażu uczniowskiego jest umowa pomiędzy podmiotem przyjmującym na staż a uczniem (bądź jego rodzicami). ION rekomenduje, aby stroną umowy stażowej był również beneficjent (umowa trójstronna), co umożliwi przepływ środków z projektu od beneficjenta do stażysty i/lub podmiotu przyjmującego na staż.

8. Umowa o staż uczniowski określa w szczególności:

- strony umowy;

- miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
- nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
- zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
- okres odbywania stażu uczniowskiego (dobowy, tygodniowy i łączny wymiar czasu);
- wysokość świadczenia pieniężnego.

9. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.

10. Staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych.

11. Dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

13. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego.

14. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba spełniająca warunek określony w art. 120 ust. 3a. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem opiekuna stażu uczniowskiego.

15. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. Ponadto podmiot ten zapewnia w szczególności: pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej; dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

16. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego.

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

UWAGA! W ramach przedmiotowego naboru nie ma możliwości finansowania staży zagranicznych dla uczniów.

Wsparcie w ramach Podtypu 1.3

1.3 Unowocześnienie oferty kształcenia w danym zawodzie/zawodach na potrzeby pracodawców z regionu, wprowadzenie nowego zawodu/zawodów na użytek specyficznych zdiagnozowanych potrzeb pracodawców z regionu.

Podstawą współpracy szkół i placówek kształcenia zawodowego, z pracodawcami/przedsiębiorcami, na potrzeby których oferta kształcenia w danym zawodzie będzie unowocześniana lub wprowadzony zostanie nowy zawód jest porozumienie zawarte pomiędzy szkołą kształcąca w danym zawodzie a pracodawcą/przedsiębiorcą (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 4**).

Porozumienie musi:

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

UWAGA! Kopia ww. porozumienia/porozumień stanowi załącznik niezbędny do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zobacz [Podrozdział 4.6.1](#)) i na tym etapie będzie podlegał weryfikacji. Ponadto, zawarte porozumienie/-a powinno/-y być dostępny/-e do wglądu na etapie negocjacji.

UWAGA ! W ramach Podtypu 1.3 Wnioskodawcą może być wyłącznie organ prowadzący szkołę/placówkę systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt lub inny podmiot prowadzący statutową działalność o charakterze edukacyjnym realizujący projekt w partnerstwie z organem prowadzącym szkołę/placówkę

systemu oświaty prowadzącą kształcenie zawodowe, w której realizowany będzie projekt (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 5**).

Ogólne warunki realizacji wsparcia przewidzianego w Podtypie 1.3:

- w przypadku wprowadzania nowego zawodu w treści wniosku o dofinansowanie projektu należy precyzyjnie wskazać, w której szkole/placówce prowadzącej kształcenie zawodowe wprowadzany będzie nowy zawód. Ponadto, należy wskazać nazwę zawodu wraz z symbolem cyfrowym w oparciu o *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego*,
- w przypadku unowocześnienia oferty kształcenia w danym zawodzie/zawodach w treści wniosku o dofinansowanie projektu należy precyzyjnie wskazać szkołę/placówkę prowadzącą kształcenie zawodowe oraz zawód/zawody, których będzie/będą dotyczyły działania związane z unowocześnieniem oferty kształcenia,
- realizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego nie stanowi utworzenia nowego zawodu w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

Wsparcie udzielane na rzecz doposażenia/wyposażenia szkół i placówek kształcenia zawodowego wymagających unowocześnienia oferty kształcenia w danym zawodzie i/lub wprowadzenia nowego zawodu powinno być zgodne z następującymi warunkami:

- zakup sprzętu nie stanowi jedyne lub głównego celu projektu, wynika bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb i jest niezbędny do osiągnięcia celu projektu,
- wyposażenie odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego i szkolnictwa artystycznego dla danego zawodu i powinno wynikać z *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie Podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego*, w którym wskazano m.in. wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w poszczególnych kwalifikacjach,
- w przypadku zaplanowania w ramach projektu wsparcia w postaci wyposażenia/doposażenia pracowni i warsztatów szkolnych, należy jednoznacznie wskazać jaka pracownia i w ramach jakiego kierunku kształcenia zawodowego zostanie doposażona, aby możliwa była weryfikacja zgodności zaplanowanych wydatków z podstawą programową kształcenia w zawodach dla danej branży,
- w przypadku wyposażenia wykraczającego poza zakres podstawy programowej kształcenia w zawodach, musi ono być uzasadnione w sposób niebudzący

wątpliwości, co do niezbędności w zakresie osiągnięcia celów projektu.

W przeciwnym wypadku wydatki z nim związane mogą zostać uznane za niekwalifikowalne,

- wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia jako elementu diagnozy. W odniesieniu do doposażenia bazy dydaktycznej Wnioskodawca powinien dokonać analizy posiadanego wyposażenia pracowni oraz warsztatów szkolnych dla wybranego zawodu ze szczególnym uwzględnieniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, maszyn, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do realizacji procesów kształcenia w wybranym zawodzie. Analiza w przedmiotowym zakresie zapewni racjonalne zaplanowanie wydatków zgodnie z rzeczywistymi potrzebami placówki,
- istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania. Jednakże koszty związane z dostosowaniem lub adaptacją (prace remontowo-wykończeniowe) pomieszczeń stanowią wydatki w ramach cross-finansingu,
- projekty, w których zaplanowano zakupy w ramach kategorii wydatków stanowiących cross-finansing w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe będą finansowane wyłącznie, jeśli zostanie zagwarantowana trwałość inwestycji z EFS w rozumieniu *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 8**). Ponadto projekty, w których zaplanowano zakup mebli, sprzętów, pojazdów, które stanowią cross-finansing, a także nim nie są w rozumieniu *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, będą finansowane wyłącznie, jeśli po zakończeniu realizacji projektu ww. zakupy będą przekazane szkołom/placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe, w których realizowany był projekt, na ich działalność statutową (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 7**).
- wsparcie w zakresie cyfryzacji danej szkoły lub placówki poprzedzone jest samooceną wykonaną przez szkołę lub placówkę, jej kadre i uczniów przy wykorzystaniu narzędzia SELFIE (<https://education.ec.europa.eu/pl/selfie>),

- w przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji lub narzędzi informatycznych w ramach projektu nie mogą one powielać już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Jeżeli Wnioskodawca zdecyduje się wypracować w swoim projekcie e-materiały, muszą one spełniać standardy techniczne Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (aktualne na dzień ogłoszenia naboru), tak aby była możliwość ich publikacji na ZPE.

Czynności związane z uruchomieniem nowego zawodu:

Mając na uwadze dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy należy pamiętać, iż wprowadzenie nowego zawodu/nowych zawodów powinno być zgodne z art. 68 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe, który stanowi, że Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkoły artystycznej, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zawody, w których kształci szkoła, po uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy oraz nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą.

W związku z powyższym, należy uwzględnić odpowiedni czas związany z przeprowadzeniem czynności służących wprowadzeniu nowego zawodu w terminie umożliwiającym uruchomienie naboru na dany rok szkolny tj.:

- sprawdzenie, czy *zawód* znajduje się w *klasyfikacji zawodów* szkolnictwa branżowego oraz czy w danym typie szkoły można prowadzić kształcenie w tym zawodzie (należy sprawdzić, w jakim typie szkoły: branżowa szkoła I stopnia, technikum, szkoła policealna, branżowa szkoła II stopnia może odbywać się kształcenie w danym zawodzie),
- analiza rynku pracy i zapotrzebowania na kształcenie w danym zawodzie (w szczególności należy przeprowadzić analizę zapotrzebowania na kształcenie w danym zawodzie, aby przeprowadzić skuteczną rekrutację uczniów na dany kierunek kształcenia oraz zapewnić organizację praktycznej nauki zawodu u pracodawców, aby absolwenci mogli znaleźć zatrudnienie w danym zawodzie),
- analiza ogłoszonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym oraz wojewódzkim rynku pracy (prognoza jest ogłaszana do 1 lutego każdego roku w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”; szkoły mogą, ale nie muszą kształcić w zawodach wskazanych w prognozie jako deficytowe, jednakże szkoły kształcące w zawodach, na które jest szczególne zapotrzebowanie na krajowym rynku pracy, będą otrzymywały zwiększoną subwencję oświatową),

- analiza możliwości nawiązania współpracy z pracodawcami,
- sprawdzenie, czy szkoła zatrudnia nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach do kształcenia w danym zawodzie. Analiza, jakich nauczycieli szkoła będzie musiała zatrudnić w celu rozpoczęcia kształcenia w danym zawodzie,
- przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji wprowadzenia nowego zawodu do kształcenia,
- złożenie wniosku do wojewódzkiej rady rynku pracy o zaopiniowanie nowego kierunku kształcenia,
- nawiązanie współpracy odpowiednio z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo rolne, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą – dotyczy technikum, branżowej szkoły I stopnia i szkoły policealnej,
- uzyskanie opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- przedłożenie organowi prowadzącemu propozycji rozpoczęcia kształcenia w nowym zawodzie w szkole,
- uzyskanie akceptacji organu prowadzącego na rozpoczęcie kształcenia w nowym zawodzie.

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

Wsparcie uzupełniające w ramach 1 typu projektów (Podtyp 1.4 - 1.8):

UWAGA! Wsparcie przewidziane w Podtypach 1.4 - 1.8 może być realizowane **wyłącznie jako uzupełnienie** wsparcia wskazanego w Podtypach 1.1 - 1.3 (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 12**).

1.4 Wsparcie uczniów/słuchaczy prowadzące do kształtowania kompetencji kluczowych

W ramach wsparcia uczniów/słuchaczy prowadzącego do kształtowania kompetencji kluczowych można kształtować i rozwijać następujące kompetencje/umiejętności (zgodne z zaleceniami *Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie*):

- kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,

- kompetencje w zakresie wielojęzyczności,
- kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
- kompetencje cyfrowe,
- kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się,
- kompetencje obywatelskie,
- kompetencje w zakresie przedsiębiorczości,
- kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

W ramach zaktualizowanych przez Komisję Europejską kompetencji kluczowych możemy wyróżnić zarówno umiejętności podstawowe, jak i przekrojowe. Zgodnie ze Zintegrowaną Strategią Umiejętności 2030 (Część ogólna) wyróżniono następujące **umiejętności podstawowe**: rozumienia i tworzenia informacji, wielojęzyczności, matematyczne, w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii oraz **umiejętności przekrojowe**: cyfrowe, osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się, obywatelskie, w zakresie przedsiębiorczości, w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej, w zakresie myślenia krytycznego i kompleksowego rozwiązywania problemów, w zakresie pracy zespołowej, zdolność adaptacji do nowych warunków, przywódcze, związane z wielokulturowością, związane z kreatywnością i innowacyjnością.

Zakres wsparcia na rzecz kształtowania u uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych może objąć m.in.:

- realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- realizację różnych form rozwijających uzdolnienia uczniów lub słuchaczy,
- realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

Ewentualne wyjazdy edukacyjne zaplanowane w projekcie powinny stanowić logiczne powiązanie z zakresem wsparcia planowanego w ramach Podtypu 1.4 oraz stanowić wyłącznie jego uzupełnienie. Jednocześnie, w celu zapewnienia logicznej spójności planowanego wsparcia, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku ramowego programu wyjazdu edukacyjnego.

UWAGA! Zgodnie z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej programy kształcenia i szkolenia zawodowego powinny oferować zrównoważony zestaw umiejętności zawodowych oraz kompetencji kluczowych. W związku z powyższym na etapie prac Komisji Oceny Projektów

weryfikacji/ocenie będzie podlegała adekwatność doboru wsparcia prowadzącego do kształtowania kompetencji kluczowych w projekcie. Jednocześnie, ION zwraca uwagę na [wymagania dotyczące realizacji kursów/szkoleń](#) wskazanych w charakterystyce Podtypu 1.1.

1.5 Realizacja zajęć dla uczniów/słuchaczy przygotowujących m.in. do egzaminów zawodowych, potwierdzających kwalifikacje zawodowe

ION rekomenduje, aby cykl zajęć z przedmiotów zawodowych przygotowujących do egzaminów zawodowych/potwierdzających kwalifikacje zawodowe kończył się próbnym egzaminem zawodowym/potwierdzającym kwalifikacje zawodowe.

1.6 Realizacja atrakcyjnych zajęć dla uczniów/ słuchaczy ułatwiających wejście na rynek pracy i/lub kontynuację nauki w tym m.in. udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych

1.7 Wsparcie nauczycieli oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania dające możliwość nabywania oraz doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji oraz rozwoju osobistego, m.in.: poprzez studia podyplomowe, staże w przedsiębiorstwach, jak też inne formy doskonalenia zawodowego a także w zakresie pracy z dziećmi migrantów i uchodźców (m.in. praca z dziećmi z traumą, w obcym języku) oraz uczniem/słuchaczem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji oraz rozwoju osobistego nauczycieli oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania musi być realizowane zgodnie z następującymi warunkami:

- zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego oraz kadry wspierającej i organizującej proces nauczania musi być zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy,
- studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,
- w przypadku realizacji staży w przedsiębiorstwach dla nauczycieli kształcenia zawodowego ION rekomenduje aby staże te trwały minimum 40 godzin.

UWAGA! W przypadku realizacji staży dla nauczycieli kształcenia zawodowego nie ma zastosowania stawka jednostkowa. Ponadto, za odbywanie przez ww. nauczycieli stażu nie przysługuje stypendium.

1.8 Doradztwo edukacyjno-zawodowe oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną służącą motywowaniu uczniów do rozwoju zawodowego a także w razie potrzeby tworzenie warunków dla realizacji edukacji włączającej, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub innej niekorzystnej sytuacji

2.5. Wskaźniki

Realizacja celu projektu mierzona jest poprzez ustalenie wskaźników. Dla niniejszego naboru określone zostały następujące wskaźniki:

Lp.	Wskaźniki rezultatu bezpośredniego
1.	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)
2.	Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)
3.	Własne wskaźniki Wnioskodawcy
Wskaźniki produktu oraz wspólne	
4.	Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby)
5.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
6.	Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
7.	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)
8.	Liczba ogólnodostępnych szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej (sztuki)
9.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
10.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)
11.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)

12.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
13.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
14.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
15.	Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonym przez szkoły ćwiczeń (osoby)
16.	Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)
17.	Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty)
18.	Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem (osoby)
19.	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich (osoby)
20.	Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym (osoby)
21.	Własne wskaźniki Wnioskodawcy

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym do monitorowania postępu w realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem.

W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu.

Wskaźniki produktu mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do nabycia nowych kwalifikacji. Wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględniane we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego. W przypadku powrotu uczestnika do projektu po uprzednio zakończonym udziale, informacje odnoszące się do wskaźników rezultatu bezpośredniego dla tego uczestnika powinny zostać usunięte, co powoduje konieczność zaktualizowania wartości wskaźników rezultatu. Ponowny pomiar wskaźników rezultatu bezpośredniego dla danego uczestnika będzie miał miejsce po zakończeniu jego udziału w projekcie.

Monitorowanie uczestników w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (SM EFS). Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane teleadresowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu. Wskaźniki stanowią część projektu. Na poziomie wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca ma możliwość wyboru wskaźników wskazanych w Regulaminie wyboru projektów, jak również zdefiniowania własnych wskaźników projektowych. Wszystkim wskaźnikom uwzględnionym w projekcie należy przypisać wartości docelowe, przy czym dla wskaźników o charakterze informacyjnym, wartość ta może wynosić 0.

I. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego

1. Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty, którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu.

Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu.

Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją wskazaną we wskaźniku: „Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)”.

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły **kompetencje**, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) **ETAP I** – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) **ETAP II** – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) **ETAP III** – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

d) **ETAP IV** – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje/kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

2. Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS+ nabyli kwalifikacje, kompetencje kluczowe, społeczne lub społeczno-emocjonalne lub umiejętności/kompetencje podstawowe, przekrojowe lub zawodowe.

Wskaźnik ma zastosowanie do uczniów i słuchaczy szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne oraz szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe, w tym kursy/szkolenia (pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego). Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Wskaźnik nie obejmuje dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu projektu.

Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji

wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego +, znajdują się w Załączniku nr 2 do Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, który stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu wyboru projektów.

Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) **ETAP I** – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) **ETAP II** – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów),

- c) **ETAP III** – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji⁷ (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) **ETAP IV** – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w projekcie EFS+. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika projektu.

Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje /kompetencje w trakcie lub **bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.**

Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

II. Wskaźniki produktu

1. Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę dzieci objętych w ramach programu wsparciem w zakresie zidentyfikowanych specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności.

⁷ W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia.

Jako specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne należy rozumieć indywidualne potrzeby oraz możliwości psychofizyczne dzieci w wieku przedszkolnym, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. *w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*.

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

2. Liczba obiektów edukacyjnych dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

Wskaźnik mierzy liczbę obiektów edukacyjnych (szkół oraz placówek systemu oświaty, w tym ośrodków wychowania przedszkolnego), które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie do tych obiektów, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich oraz korzystanie z oferty edukacyjnej przez osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności ruchowymi czy sensorycznymi.

Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

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

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli szkoła lub placówka składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Każdy odrębny budynek należy traktować jako obiekt, tj. jeżeli dana szkoła, ośrodek wychowania przedszkolnego itd. składa się z kilku budynków, wówczas do wskaźnika należy wliczyć osobno każdy budynek, który został dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

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

3. Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów i słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym oferujących kursy/szkolenia (pozaszkolne formy kształcenia) objętych wsparciem w ramach programu.

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

4. Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach uczniowskich (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy zostali objęci wsparciem w postaci staży uczniowskich, sfinansowanych w ramach programu.

Zasady realizacji staży uczniowskich określone zostały w prawie oświatowym.

Wskaźnik monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w stażu uczniowskim.

Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do wskaźnika „Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem (osoby)”.

5. Liczba uczniów uczestniczących w doradztwie zawodowym (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne i zawodowe objętych doradztwem zawodowym lub edukacyjno-zawodowym.

Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do wskaźników: „Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem (osoby)” i „Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem (osoby)”.

Wskaźnik monitorowany jest w momencie rozpoczęcia udziału w doradztwie zawodowym.

6. Liczba szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (podmioty)

Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem.

Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie.

W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

7. Liczba ogólnodostępnych szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej (sztuki)

Wskaźnik mierzy liczbę szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie edukacji włączającej.

Wskaźnik ma zastosowanie do ośrodków wychowania przedszkolnego, szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Wskaźnik nie ma zastosowania do poradni psychologiczno-pedagogicznych i szkół specjalnych.

W przypadku objęcia wsparciem kilku szkół wchodzących w skład zespołu szkół, każdą szkołę z danego zespołu szkół, która uzyskała wsparcie, należy liczyć odrębnie.

W przypadku skierowania wsparcia do szkół filialnych, szkoła macierzysta i szkoły jej podporządkowane powinny być mierzone odrębnie.

8. Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu.

Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

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

9. Liczba przedstawicieli kadr szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem świadczonym przez szkoły ćwiczeń (osoby)

Wskaźnik mierzy liczbę nauczycieli, innych przedstawicieli kadr pedagogicznych i niepedagogicznych oraz dyrektorów szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w ramach programu świadczonym przez szkoły ćwiczeń.

Wskaźnik ma zastosowanie do przedstawicieli kadry ośrodków wychowania przedszkolnego, kadry szkół i placówek prowadzących kształcenie ogólne, jak i szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe. Wskaźnik odnosi się do kadry szkół i placówek publicznych i niepublicznych.

Wskaźnik jest wskaźnikiem podrzędnym w stosunku do wskaźnika „Liczba przedstawicieli kadry szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem (osoby)”.

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

III. Wskaźniki wspólne

Dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu, również w przypadku zerowej wartości docelowej, poniższych wskaźników o charakterze informacyjnym:

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

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

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

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

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

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

2. Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)

Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).

Przez administrację publiczną rozumie się: administrację wykonawczą i prawodawczą na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym; administrację i nadzór nad sprawami podatkowymi (obsługa podatków; pobór cła / podatku od towarów i dochodzenie w sprawie naruszenia prawa podatkowego; służba celna); administrację zajmującą się wdrażaniem budżetu i zarządzaniem środkami budżetu państwa i długiem publicznym (pobieranie i otrzymywanie pieniędzy oraz kontrola ich wydatkowania); administrację zajmującą się sprawami obywatelskimi, polityką w zakresie badań i rozwoju oraz powiązanymi funduszami; administrację i realizację ogólnego planowania gospodarczego i społecznego oraz usług statystycznych na różnych szczeblach rządzenia.

Informacje dotyczące podmiotów objętych wsparciem powinny pochodzić z dokumentów administracyjnych np. z umów o dofinansowanie.

Do wskaźnika wliczane są tylko te podmioty, dla których można wyróżnić wydatki.

Podmiot jest wliczany do wskaźnika **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**.

3. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)

Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób z niepełnosprawnościami, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania

danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

4. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)

Osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.

Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób z krajów trzecich, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

5. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)

Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem *liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie*.

Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób obcego pochodzenia, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

6. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)

Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+.

Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób należących do mniejszości, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

7. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)

We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.

Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

- 1) Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
- 2) Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
- 3) Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
- 4) Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;

- 5) Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w projekcie osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

8. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)

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

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

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

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

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją

projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).

Na poziomie projektu wskaźnik może przyjmować maksymalną wartość 1 - co oznacza jeden projekt, w którym sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami. Liczba sfinansowanych racjonalnych usprawnień, w ramach projektu, nie ma znaczenia dla wartości wykazywanej we wskaźniku. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

2.6. Zasady horyzontalne

Należy pamiętać, że projekt musi być zgodny z:

- a) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 1),
- b) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 2),
- c) Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (kryterium ogólne zerojedynkowe 3),
- d) zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 4),
- e) zasadą równości kobiet i mężczyzn (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 5),
- f) zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 6),
- g) zasadą zrównoważonego rozwoju (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 7),
- h) zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czynić poważnych szkód” (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 8).

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

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia we wniosku o dofinansowanie projektu zapisów potwierdzających dostępność dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, określonymi w załączniku nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* (dalej *Wytyczne równościowe*).

UWAGA! ION wymaga, aby Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie zawarł deklarację, że projekt będzie realizowany zgodnie ze *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*.

UWAGA! Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 4) z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (kryterium ogólne zerojedynkowe nr 5).

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

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

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

Należy pamiętać, że nawet jeśli projekt nie jest wprost skierowany do osób z niepełnosprawnością, powinien zapewnić równy dostęp osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności, szczególnie poprzez poniższe rozwiązania.

- 1. dostęp na każdym etapie realizacji projektu** – możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność oznacza że wszystkie produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami i osób starszych niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

2. **Koncepcja uniwersalnego projektowania** – zgodnie z ww. *Wytycznymi równościowymi* to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja ta jest realizowana co najmniej przez zastosowanie *Standardów dostępności*, określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych równościowych*. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli jest to potrzebne.
3. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.

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

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

W ramach finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień możliwe są np.: zatrudnienie asystenta osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych, dostosowanie architektury budynków, dostosowanie infrastruktury komputerowej, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb w tym zakresie.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 15 000,00 zł.

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

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

UWAGA! „Wydatki na dostępność” objęte są odrębnym limitem w ramach budżetu projektu. Jeśli logika projektu wskazuje na to, że dany wydatek zakwalifikować można jako wydatek na dostępność, należy zaznaczyć tę opcję w systemie SOWA EFS. Wydatki na dostępność powinny być definiowane zgodnie ze wskazówkami zawartymi w niniejszym rozdziale i powinny być wykazane jako całe oddzielne zadanie obejmujące wyłącznie tę kategorię wydatków.

PAMIĘTAJ ! W procesie rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu, należy mieć na uwadze poniższe zasady:

1. Strony internetowe na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne są zgodnie z wymogami WCAG 2.1 na poziomie AA.
Warto również zamieścić informacje o projekcie na stronach/portalach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami.
2. Konieczne jest zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.
Zalecane jest także nagranie komunikatu z zaproszeniem do wzięcia udziału w projekcie w formie video z napisami w języku łatwym oraz z tłumaczeniem na polski język migowy.
W ramach dobrych praktyk Wnioskodawca może poinformować lokalne organizacje/instytucje działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami o realizacji projektu. Materiały informacyjne natomiast warto kierować również do np. członków rodzin, znajomych czy opiekunów osób z niepełnosprawnościami.
3. Ważne jest umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych, takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu). W formularzu rekrutacyjnym warto zamieścić dodatkowe pytanie otwarte o szczególne potrzeby uczestników projektu.
4. W materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych należy opisać dostępności biura projektu/miejsce rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów, winda itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.
Dobrym rozwiązaniem jest przygotowanie przewodnika objaśniającego, w jaki sposób należy korzystać z danej placówki.

ION zaleca zapoznanie się z poradnikami, dokumentami, wskazówkami na stronie
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>

2.7. Uproszczone metody rozliczania projektu

Zgodnie z art. 53 ust. 2 *Rozporządzenia ogólnego*, projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE⁸, aktualny na dzień ogłoszenia naboru, tj. 1 EUR = 4,4485 PLN), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

- 1) IZ przewiduje w ramach naboru następujące metody uproszczone w ramach rozliczania projektu:
 - a) Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem. Kwota ryczałtowa może być rozliczona dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania.
ION rekomenduje: jedna forma wsparcia = jedno zadanie = jedna kwota ryczałtowa.
 - b) Stawki jednostkowe - stawka jednostkowa jest stałą kwotą przysługującą Beneficjentowi za realizację staży uczniowskich, o których mowa w art. 121a Prawa oświatowego. Beneficjent ma obowiązek rozliczenia wydatków związanych z realizacją staży uczniowskich z zastosowaniem stawek jednostkowych. Stawka jednostkowa dotyczy przeprowadzenia 1 godziny zegarowej staży dla 1 ucznia i wynosi 25,61 zł. Rozliczeniu stawki jednostkowej służy wskaźnik „liczba zrealizowanych godzin staży uczniowskiego” (osobogodziny - np. 150 h x liczba uczestników). Okresem rozliczeniowym jest miesiąc, tzn. wskaźnik mierzony jest na koniec każdego miesiąca na podstawie list obecności lub wydruków z systemu elektronicznego potwierdzającego obecność stażysty na stażu uczniowskim u pracodawcy w danym miesiącu. Beneficjent rozlicza stawki jednostkowe we wniosku o płatność po zakończeniu stażu przez danego ucznia.

⁸https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

- c) Stawki ryczałtowe na koszty pośrednie - metodologia wyliczania została opisana [w podrozdziale 3.7](#) Regulaminu wyboru projektów.
- 2) Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu. Tym niemniej rozliczenie kosztów za pomocą uproszczonej metody rozliczania wydatków dokonywane jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym:
- a) w przypadku kwot ryczałtowych – rozliczenie kwoty ryczałtowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią działań w całości,
 - b) w przypadku stawek jednostkowych - rozliczenie stawki jednostkowej jest uzależnione od zrealizowania objętych nią liczby godzin stażu uczniowskiego. Momentem rozliczenia stawki jednostkowej jest zakończenie stażu przez danego uczestnika projektu (ucznia).
 - c) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje według określonej stawki ryczałtowej odnoszonej do kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich.

W trakcie realizacji projektu Beneficjent może zostać poproszony o udostępnienie dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją projektu, niebędących dokumentami księgowymi, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, a także udostępnienie dokumentów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją projektu, jeżeli będzie to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków ponoszonych w ramach jego realizacji.

- 3) W przypadku niezrealizowania określonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, dofinansowanie projektu jest odpowiednio obniżane, tzn.:
- a) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźnika rozliczającego daną kwotę ryczałtową, jest ona uznana w całości za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”);
 - b) w przypadku stawek jednostkowych – w przypadku niezrealizowania stażu w całości, rozliczeniu podlega kwota przypadająca za liczbę zrealizowanych godzin stażu;
 - c) w przypadku stawek ryczałtowych – rozliczenie następuje w oparciu o przedstawiane do rozliczenia kwalifikowalne koszty bezpośrednie (na wysokość wydatków rozliczanych stawką ryczałtową mają wpływ również wszelkiego rodzaju pomniejszenia, np. korekty finansowe).

- 4) Obowiązek stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków nie dotyczy projektów otrzymujących wsparcie w ramach pomocy publicznej, która nie stanowi pomocy de minimis, w tym projektów łączących pomoc publiczną i pomoc de minimis.

Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 przedstawia listę przykładowych, najczęściej pojawiających się zadań oraz odpowiadających im wskaźników do rozliczenia kwot ryczałtowych wraz z proponowanymi dokumentami potwierdzającymi realizację ww. wskaźników:

NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE ZADANIA	LISTA PRZYKŁADOWYCH DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH REALIZACJĘ WSKAŹNIKA STANOWIĄCEGO PODSTAWĘ ROZLICZENIA KWOTY RYCZAŁTOWEJ	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika
KURSY/SZKOLENIA UCZNIÓW/SŁUCHACZY	<p>Dokumenty do WNP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykaz osób uczestniczących w danym kursie/szkoleniu, – certyfikaty/dyplomy (lub inne równoważne dokumenty) potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych w drodze egzaminu (w przypadku osób, które nabyły kwalifikacje), – zaświadczenia (lub inne równoważne dokumenty) potwierdzające ukończenie kursu/szkolenia, podpisane przez wykonawcę szkolenia, zawierające informacje o przedmiocie/nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki (jeśli dotyczy) - w przypadku osób, które nabyły kompetencje. 	Liczba osób objętych wsparciem w ramach kursu/szkolenia (wskazać nazwę)	100%
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – listy obecności z kursu/ szkolenia (data realizacji kursu, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona podpisem trenera) 		

	<p>z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych (jeśli dotyczy),</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdanie/protokół potwierdzający liczbę osób, które przystąpiły do egzaminu, które uzyskały minimalną frekwencję dopuszczającą do udziału w nim, – protokół z egzaminu, – potwierdzenie, że uczestnicy projektu otrzymali zwrot kosztów dojazdu za szkolenie/kurs realizowany poza siedzibą szkoły/placówki prowadzącej kształcenie zawodowe, – lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu, noclegów (o ile dotyczy) ze wskazaniem kwoty refundacji, – dokument potwierdzający zapewnienie uczestnikowi nieodpłatnego posiłku, poczęstunku (o ile dotyczy) zgodnie ze standardem określonym we wniosku o dofinansowanie, – program kursu/szkolenia z dziennikiem (zakres kursu oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem trenera i koordynatora), – ankiety, pre i post testy, protokoły z przeprowadzonych ankiet badających poziom satysfakcji/wywiadów/pre i post testów, – dokumenty rekrutacyjne (deklaracje uczestnictwa w kursach/szkoleniach, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, umowa dot. wsparcia, regulamin rekrutacji), – zaświadczenie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa 		
--	---	--	--

	<p>w kursie/szkoleniu wydane przez lekarza (o ile dotyczy),</p> <ul style="list-style-type: none"> – polisa ubezpieczeniowa (o ile dotyczy). 		
UNOWOCZEŚNIENIE OFERTY KSZTAŁCENIA	<p>Dokumenty do WNP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokument potwierdzający unowocześnienie oferty kształcenia (np. wykazujący zakres zmian w ofercie kształcenia) i/lub dokument potwierdzający utworzenie nowego zawodu w danej szkole/placówce kształcenia zawodowego podpisany przez Beneficjenta oraz dyrektora szkoły/placówki kształcenia zawodowego, – protokół przekazania wyposażenia zawierający zestawienie zakupionego wyposażenia oraz jego specyfikację i liczbę sztuk, podpisanego przez Beneficjenta oraz dyrektora szkoły/ placówki kształcenia zawodowego (o ile dotyczy). 	<p>Liczba wprowadzonych zawodów</p> <p>lub</p> <p>Liczba unowocześnionych pracowni zawodowych</p> <p>lub</p> <p>Liczba unowocześnionych kierunków nauczania</p> <p>(w zależności od formy wsparcia)</p>	100%
	<p>Na wezwanie IZ na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – protokół zdawczo-odbiorczy dot. zakupionego wyposażenia/ wyposażenia zawierający jego specyfikację oraz liczbę sztuk podpisane przez Beneficjenta i Wykonawcę, – dokumentacja fotograficzna, – program nauczania zawodu zawierający programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, – dokument potwierdzający przekazanie wyposażenia do 		

	użytkowania (np. między Powiatem, a Szkołą).		
ZAJĘCIA ROZWIJAJĄCE KOMPETENCJE KLUCZOWE	<p>Dokumenty do WNP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykaz osób uczestniczących w danych zajęciach, kołach, obozach naukowych lub szkoleniach, – zaświadczenia (lub inne równoważne dokumenty) potwierdzające ukończenie szkolenia, podpisane przez wykonawcę szkolenia, zawierające informacje o przedmiocie/nazwie szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki (jeśli dotyczy). 	Liczba osób objętych wsparciem w formie (wskazać zaplanowaną formę wsparcia)	100%
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – listy obecności ze szkoleń (data realizacji szkolenia, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona, podpisem prowadzącego z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych), – lista obecności z zajęć/kół/obozów naukowych (data realizacji wsparcia, imię i nazwisko uczestnika, lista potwierdzona, podpisem prowadzącego), – dokument potwierdzający zapewnienie uczestnikowi nieodpłatnego transportu, noclegu (o ile dotyczy) posiłku, poczęstunku zgodnie ze standardem określonym we wniosku o dofinansowanie, – program zajęć/szkolenia z dziennikiem (zakres oraz ilość przeprowadzonych godzin potwierdzone podpisem 		

	<p>trenera/prowadzącego i koordynatora),</p> <ul style="list-style-type: none"> – ankiety pre i post testy, protokoły z przeprowadzonych ankiet badających poziom satysfakcji/ wywiadów/pre i post testów, – dokumenty rekrutacyjne (deklaracje uczestnictwa w zajęciach/szkoleniu, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, umowa dot. Wsparcia, regulamin rekrutacji), – dokumentacja fotograficzna potwierdzająca wyjazdy studyjne/obozy edukacyjne, – lista osób uczestniczących w wyjazdach studyjnych/obozach edukacyjnych potwierdzona podpisem uczestników oraz koordynatora, – dokument potwierdzający zapewnienie uczestnikowi nieodpłatnego wyżywienia oraz transportu, noclegu (o ile dotyczy) podczas wyjazdu studyjnego/ obozu edukacyjnego, zgodnie ze standardem określonym we wniosku o dofinansowanie, – raport z przebiegu wyjazdu studyjnego/obozu edukacyjnego lub karta wyjazdu uwzględniający/- a jego cel, ramowy program, termin itp. 		
STUDIA PODYPLOMOWE	<p>Dokumenty do WNP rozliczającego kwotę ryczałtową:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zaświadczenie z uczelni potwierdzające fakt uczestnictwa w studiach podyplomowych 	<p>Liczba osób objętych wsparciem w formie studiów podyplomowych</p>	<p>100%</p>
	<p>Na wezwanie IZ, na każdym etapie realizacji projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – umowa podpisana z uczestnikiem studiów, 		

	<ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenie z Dziekanatu potwierdzające fakt przyjęcia na studia, - plan zjazdów, - dyplom ukończenia studiów podyplomowych, - dokumenty rekrutacyjne (deklaracje uczestnictwa w studiach podyplomowych, zgoda na przetwarzanie danych osobowych, regulamin rekrutacji). 		
--	---	--	--

Stawka jednostkowa stażu uczniowskiego

Stawka jednostkowa dotyczy przeprowadzenia 1 godziny zegarowej dla 1 ucznia i wynosi **25,61 zł** oraz obejmuje wszystkie niezbędne koszty bezpośrednie związane z organizacją i prowadzeniem stażu uczniowskiego, tj. koszty:

- a) świadczenia pieniężnego (wraz z należnymi pochodnymi – o ile są wymagane zgodnie z przepisami krajowymi) dla ucznia odbywającego staż uczniowski (stypendium) w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę.

W przedmiotowym konkursie wysokość świadczenia pieniężnego przysługującego uczniowi za **1 godzinę zegarową stażu uczniowskiego wynosi 18,80 zł (tj. 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę wynoszącej 23,50 zł).**

- b) zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych uczniowi do odbycia stażu uczniowskiego;
- c) szkolenia BHP przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile jest wymagane);
- d) badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu uczniowskiego (o ile są wymagane);
- e) wynagrodzenia opiekuna stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego;
- f) wyżywienia podczas stażu uczniowskiego (o ile zasadne);
- g) noclegów i opieki nad stażystami w bursie itp. (o ile zasadne);
- h) dojazdów do/z miejsca odbywania stażu uczniowskiego;
- i) zakupu dzienników i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia stażu uczniowskiego.

Na potwierdzenie rozliczenia stawki jednostkowej Beneficjent wraz z wnioskiem o płatność przedkłada następujące dokumenty źródłowe:

- a) kopie list obecności stażysty podpisanych przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub wydruki z systemu elektronicznego potwierdzające obecności stażysty na stażu

- uczniowskim u pracodawcy podpisane przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski, zawierające informację nt. liczby godzin stażu w każdym dniu odbywania stażu;
- b) umowę stażową wskazującą na dobowy oraz łączny wymiar stażu uczniowskiego. Umowa musi zawierać informację, iż stażyście wypłacane jest świadczenie pieniężne w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę.

Beneficjent, poza dokumentacją składaną na etapie weryfikacji wniosku o płatność, jest zobowiązany do gromadzenia dokumentacji związanej z organizowanym stażem uczniowskim, w tym potwierdzającej zgodność z prawem i wymogami określonymi w umowie o dofinansowanie. Beneficjent jest zobowiązany do gromadzenia, przechowywania i udostępniania podczas kontroli oraz wizyt monitoringowych 100% tych dokumentów.

W przypadku wydatków rozliczanych stawkami jednostkowymi, na etapie realizacji projektu IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta. Weryfikuje natomiast czy dana usługa została zrealizowana zgodnie z [określonymi w niniejszym Regulaminie wymogami](#) oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Dokumenty do wglądu IZ, podczas kontroli lub wizyt monitoringowych:

- dokument potwierdzający wysokość świadczenia pieniężnego za staż uczniowski (podpisany przez ucznia) / oświadczenie ucznia wskazujące na wysokość otrzymanego świadczenia pieniężnego za staż uczniowski,
- program stażu uczniowskiego zaakceptowany przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski (załącznik do umowy o staż uczniowski),
- dokument potwierdzający nieodpłatne otrzymanie narzędzi, odzieży, materiałów zużywalnych itp. niezbędnych do odbycia stażu uczniowskiego (podpisany przez ucznia) /deklaracja ucznia potwierdzająca nieodpłatne otrzymanie narzędzi, odzieży, materiałów zużywalnych itp. niezbędnych do odbycia stażu uczniowskiego;
Należy wskazać szczegółowy opis przekazanych narzędzi, odzieży, materiałów zużywalnych itp. (co zostało przekazane i w jakich ilościach),
- kopia zaświadczenia o odbyciu przez ucznia szkolenia z BHP,
- dokumenty potwierdzające przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego uczestnika do odbycia stażu uczniowskiego (kopia zaświadczenia lekarskiego),
- oświadczenie opiekuna stażysty o otrzymaniu wynagrodzenia za opiekę nad stażystami - o ile dotyczy,
- oświadczenie opiekuna stażu uczniowskiego o spełnieniu warunków określonych w art. 120 ust.3a Ustawy Prawo Oświatowe,

- dokument potwierdzający nieodpłatne otrzymanie przez stażystę wyżywienia, noclegów, dojazdów - o ile dotyczy. Weryfikacja standardu jakościowego opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu,
- kopia zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego wystawione przez pracodawcę, zawierające co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko stażysty, okres odbytego stażu uczniowskiego, liczbę zrealizowanych godzin stażu, rodzaj realizowanych zadań, umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego, ocena stażysty dokonana przez opiekuna stażu.

UWAGA! We wniosku o dofinansowanie projektu w części: „Dodatkowe informacje” → „Dokumenty potwierdzające wykonanie wskaźnika rozliczającego daną stawkę jednostkową” należy wskazać informację o dokumentach potwierdzających wykonanie wskaźnika rozliczającego daną stawkę jednostkową w podziale na dwie kategorie dokumentów:

- Dokumenty do wniosku o płatność (WNP),
- Dokumenty do wglądu IZ, podczas kontroli lub wizyt monitoringowych.

3. Zasady finansowania

1. Koszty projektu przedstawiane są w formie budżetu zadaniowego i wykazywane w podziale na koszty bezpośrednie i pośrednie. Kwalifikowalne koszty bezpośrednie projektu przedstawione są w podziale na zadania merytoryczne. Pojedyncze wydatki nie stanowią zadania merytorycznego.
2. Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet. Jest on podstawą m.in. do oceny kwalifikowalności (zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*), racjonalności (rynkowość kosztów) i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez KOP.
3. Tworząc budżet należy pamiętać, iż zasady kwalifikowalności dotyczą poszczególnych kosztów w kontekście zaplanowanych i realizowanych zadań a także celu projektu.

3.1. Koszty bezpośrednie

1. W kosztach bezpośrednich Wnioskodawca przedstawia wydatki niezbędne do realizacji działań merytorycznych w podziale na poszczególne zadania. Koszty bezpośrednie w ramach każdego zadania wynikają ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych. Muszą być one opisane w sposób umożliwiający oceniającemu sprawdzenie, czy koszty są kwalifikowalne, racjonalne i efektywne. Istotnym jest zatem, aby w uzasadnieniu kosztów Wnioskodawca przedstawił m.in. informacje pozwalające na weryfikację racjonalności (rynkowości) zaplanowanych kosztów, np. poprzez analizę stron internetowych, informacje o przeanalizowanych ofertach itp. Przedstawione przez Wnioskodawcę koszty nie mogą odbiegać od cen rynkowych.
2. Wydatki w kosztach bezpośrednich muszą być rozliczane w oparciu o metody uproszczone opisane [w podrozdziale 2.7](#) Regulaminu wyboru projektów (rozdz. 3.10 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*). W przypadku rozliczenia metodami uproszczonymi, na etapie realizacji projektu IZ nie weryfikuje wartości poszczególnych wydatków w oparciu o dokumenty księgowe, zatem ciężar uzasadnienia niezbędności i wysokości wydatków zostaje przeniesiony na wniosek o dofinansowanie. Wnioskodawca jest zobowiązany zatem do szczegółowego opisu każdego wydatku.
3. W odniesieniu do zadań merytorycznych rozliczanych kwotami ryczałtowymi, we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywana jest kwota środków na zadanie.
4. W ramach kosztów bezpośrednich nie można ująć żadnego kosztu, który znajduje się w katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa [w podrozdziale 3.7](#) Regulaminu wyboru projektów. Będzie to weryfikowane zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak również na każdym etapie realizacji projektu.

3.2. Cross-financing oraz zakup środków trwałych

Cross-financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 15% wartości projektu.

Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Kategorie wydatków, które zostaną poniesione w ramach cross-financingu, uwzględnione są w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu i podlegają rozliczeniu we wnioskach Beneficjenta o płatność.

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury,
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - i) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu,
 - ii) Beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją,
 - iii) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu.

Warunki z tiretów i-iii są rozłączne, co oznacza, że w przypadku spełnienia któregośkolwiek z nich, zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem. Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z warunków wskazanych w tirecie i-iii stanowi cross-financing.

Ad. i)

Warunek ten jest spełniony, jeżeli Wnioskodawca opíše zasady rachunkowości stosowane w swojej jednostce wskazujące na możliwość zamortyzowania danego zakupu w całości w okresie realizacji projektu.

Ad. ii)

„Najbardziej opłacalna” opcja oznacza sytuację, która wymaga mniejszych nakładów finansowych, tj. zakup przedmiotu kosztuje mniej niż np. jego wynajem, i jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu. W związku z tym nie uwzględnia się innych czynników, takich jak trwałość projektu lub możliwość dalszego korzystania z danego przedmiotu po zakończeniu projektu. W przypadku planowania takiego zakupu

finansowanego ze środków EFS+ Wnioskodawca jest zobligowany przedstawić uzasadnienia/dowody.

Ad. iii)

Warunek ten jest spełniony, jeżeli uznaje się, że zakup ten był konieczny do osiągnięcia celu projektu. Warunek ten nie dotyczy konieczności używania w ramach projektu danych przedmiotów, lecz konieczności ich zakupu. Jeżeli zakup danego przedmiotu nie był konieczny (cele projektu można osiągnąć np. poprzez jego wynajem), warunek ten nie jest spełniony. Przykładem, w którym warunek ten mógłby zostać uznany za spełniony jest projekt, którego celem byłoby unowocześnienie kierunku kształcenia i konieczność zakupu nowego sprzętu, zatem wydatki z tym związane można finansować ze środków EFS+ poza cross-financiem. Jeżeli natomiast w tym samym projekcie zaplanowano szkolenia dla nauczycieli to zakup komputerów na potrzeby tych szkoleń nie jest konieczny do osiągnięcia celu projektu (ponieważ szkolenie może odbywać się również przy użyciu komputerów wypożyczonych lub już istniejących), zatem taki zakup może być finansowany tylko w ramach cross-finansingu.

UWAGA! Wszystkie wydatki związane z zakupami w ramach cross-finansingu muszą być wykazane jako całe oddzielne zadanie obejmujące wyłącznie tę kategorię wydatków.

Przykład: Zadanie nr 1 – Unowocześnienie zawodu X, Zadanie nr 2 – Tworzenie zawodu Y, Zadanie nr 3 – Wydatki w ramach cross-finansingu związane z zadaniami nr 1 i 2.

3.3. Wkład własny

Wkładem własnym jest wkład Beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania.

Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego, stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego decyduje status prawny podmiotu wnoszącego wkład, tj. Beneficjenta/Partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może pochodzić m.in. z budżetu JST, budżetu państwa, Funduszu Pracy, środków prywatnych, środków PFRON.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

Wkład własny może być wniesiony w następujących formach:

- wkład pieniężny – czyli wydatki, które będą finansowane przez Wnioskodawcę poprzez partycypację w każdym wydatku bądź tylko w wybranych kategoriach wydatku (np. w postaci sfinansowania części zakupów lub wynagrodzeń) lub przez uczestników projektu (np. w postaci wniesionych opłat czy partycypowania w kosztach szkoleń).
- wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, może stanowić wydatek kwalifikowalny, o ile spełnione są następujące warunki:
 - a) kwota dofinansowania w momencie końcowego rozliczenia projektu nie przekracza kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych z wyłączeniem wkładu niepieniężnego,
 - b) 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku Beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami,
 - d) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
 - e) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
 - f) wkład niepieniężny nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE.

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

W przypadku niewniesienia wkładu własnego w procencie określonym w umowie o dofinansowanie projektu, IZ pomniejsza kwotę przyznanego dofinansowania wynikającą

z umowy o dofinansowanie projektu proporcjonalnie, z zachowaniem udziału procentowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu.

Wkład własny, który zostanie rozliczony w wysokości przekraczającej wykazaną w umowie o dofinansowanie wartość może zostać uznany za niekwalifikowalny.

3.4. Personel projektu

Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalogu wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu projektu określa podrozdział 3.8 *Wytycznych kwalifikowalności*. Podstawowe zasady kwalifikowania kosztów personelu w projekcie:

- Personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
- Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu to wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
- Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.
- Dodatkowo, Wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki Beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku

lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

- W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu, tj. IZ lub IP, gdy zachodzi konflikt interesów (rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste) lub podwójne finansowanie.

UWAGA! Uregulowania dotyczące angażowania personelu nie mają zastosowania do personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych na podstawie uproszczonych metod oraz kosztów pośrednich.

3.5. Pomoc publiczna, pomoc de minimis

1. Wystąpienie przesłanek do udzielania pomocy de minimis weryfikowane jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
2. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

3.6. VAT

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny.

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), jest niekwalifikowalny.

Podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu jest oświadczenie o kwalifikowalności VAT w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu.

3.7. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie projektu są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji projektu.

Koszty pośrednie projektu są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁹ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² przekraczającej 4 550 tys. PLN

Katalog kosztów pośrednich został wskazany w podrozdziale 3.12. *Wytycznych kwalifikowalności* i obejmuje następujące koszty (wydatki z tego katalogu nie mogą zostać rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich):

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym koszty wynagrodzenia tych osób, wyposażenia ich stanowiska pracy, ich przejazdów, delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

⁹ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹⁰ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹¹ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹² Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.), z wyłączeniem działań, o których mowa w art. 50 ust. 1 lit. E rozporządzenia ogólnego,
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za sprzętanie, ochronę, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

Na etapie wyboru projektu do dofinansowania będzie weryfikowane, czy w ramach zadań obejmujących koszty bezpośrednie nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu podczas zatwierdzania wniosku Beneficjenta o płatność będzie dokonywana weryfikacja, czy w zestawieniu poniesionych kosztów bezpośrednich załączanym do wniosku Beneficjenta o płatność nie zostały wykazane koszty pośrednie. Koszty pośrednie rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich są niekwalifikowalne.

IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem.

3.8. Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym wydatki niekwalifikowalne

Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji i przedstawione we wniosku o płatność, zostaną uznane za kwalifikowalne. Pod pojęciem wydatku kwalifikowalnego należy rozumieć wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu, który może zostać rozliczony zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

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

- jest zgodny z przepisami prawa,
- jest zgodny z umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi oraz innymi procedurami, do stosowania których Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu,
- został faktycznie poniesiony zgodnie z zasadą określoną w podrozdziale 3.1 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków*, w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- spełnia warunki określone w FEWiM 2021-2027 i SZOP oraz Regulaminie wyboru projektów,
- jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- został należycie udokumentowany,
- został rozliczony we wniosku Beneficjenta o płatność,
- dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców.

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

- na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu w ramach KOP,

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

Ponadto, zatwierdzenie kwalifikowalności wydatków w projekcie następuje po weryfikacji osiągnięcia wskaźników produktu oraz rezultatu a także celów projektu zatwierdzonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

IZ może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu – w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu, wraz z kosztami pośrednimi projektu (reguła proporcjonalności). Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników **może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej**.

W ramach oceny kwalifikowalności wydatków Instytucja bada również spełnienie kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu i może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku ich niespełnienia.

Właściwa instytucja będąca stroną umowy może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:

- a) wystąpienia siły wyższej,
- b) jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

Projekty do 200 tysięcy euro:

- Aby kwota ryczałtowa na etapie realizacji projektu mogła zostać uznana za kwalifikowalną, musi być zrealizowana zgodnie z założeniami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena kwalifikowalności będzie zatem polegała na badaniu jakości przedstawionego do rozliczenia zadania oraz weryfikacji osiągniętych wskaźników.
- Koszty rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków są traktowane jak wydatki faktycznie poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia faktur i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej na potwierdzenie poniesienia wydatku w ramach projektu.

Wydatki niekwalifikowalne

1. Wydatkami niekwalifikowalnymi są wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST oraz:
 - a) kary i grzywny,
 - b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
 - d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
 - f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu projektu,
 - g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu projektu,
 - h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
 - i) świadczenia na rzecz personelu projektu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - k) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu projektu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu projektu oraz pozostałych pracowników Beneficjenta,

- l) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste,
- m) koszt zaangażowania pracownika Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
- przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
 - prac badawczo-rozwojowych,
- n) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- o) zaliczka wypłacona przez Beneficjenta niezgodnie z postanowieniami umowy, lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności projektu.
2. Ponadto niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
- b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,

- d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- f) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
- g) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.

3.9. Udzielanie zamówień w ramach projektu

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w podrozdziale 3.2. *Wytycznych kwalifikowalności*.

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia ma odbywać się w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a określone działania muszą być podejmowane w sposób przejrzysty i proporcjonalny. W celu spełnienia podstawowych zasad dotyczących wydatkowania środków publicznych, Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania odpowiednich procedur związanych z realizacją zamówień publicznych.

Wytyczne kwalifikowalności wskazują dwie procedury postępowania w zakresie zamówień publicznych:

- a) zasada konkurencyjności;
- b) tryby udzielania zamówień przewidziane ustawą PZP.

W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, upublicznia zapytanie ofertowe w BK2021.

Mając na uwadze ścieżkę audytu, Beneficjent przeprowadzając zasadę konkurencyjności ma obowiązek realizować i dokumentować ją w całości na platformie zakupowej Baza konkurencyjności. Samo ogłoszenie (zapytanie ofertowe) może być dodatkowo publikowane w innych miejscach, niemniej z odpowiednim odesłaniem do BK2021.

Każdy Beneficjent powinien zapamiętać, iż progiem od którego stosować należy zasadę konkurencyjności jest kwota 50 000 zł bez podatku od towarów i usług. Kwota ta odnosi się

do zagregowanej, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych kwalifikowalności*, wartości zamówienia a nie wartości pojedynczego zakupu.

Zasady konkurencyjności nie stosuje się m.in. do zamówień, do których zastosowanie będzie mieć ustawa – Prawo zamówień publicznych.

Ustawę tę stosuje się do zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł. Oznacza to więc, że w przypadku podmiotów stosujących ustawę PZP (zgodnie z art. 4 ustawy PZP) zasada konkurencyjności będzie miała zastosowanie wyłącznie do zamówień w przedziale wartości 50 000 zł – 129 999 zł.

Pozostałe podmioty takie jak np.: fundacje, stowarzyszenia, firmy jednoosobowe, spółki prawa handlowego i cywilnego etc., stosują zasadę konkurencyjności dla zamówień przekraczających 50 000 zł bez podatku od towarów i usług.

Wytyczne kwalifikowalności dopuszczają szereg sytuacji, w których Beneficjent będzie mógł odstąpić od stosowania zasady konkurencyjności. Są to tzw. wyłączenia, których zamknięty katalog zamieszczono w sekcji 3.2.1 Wytycznych.

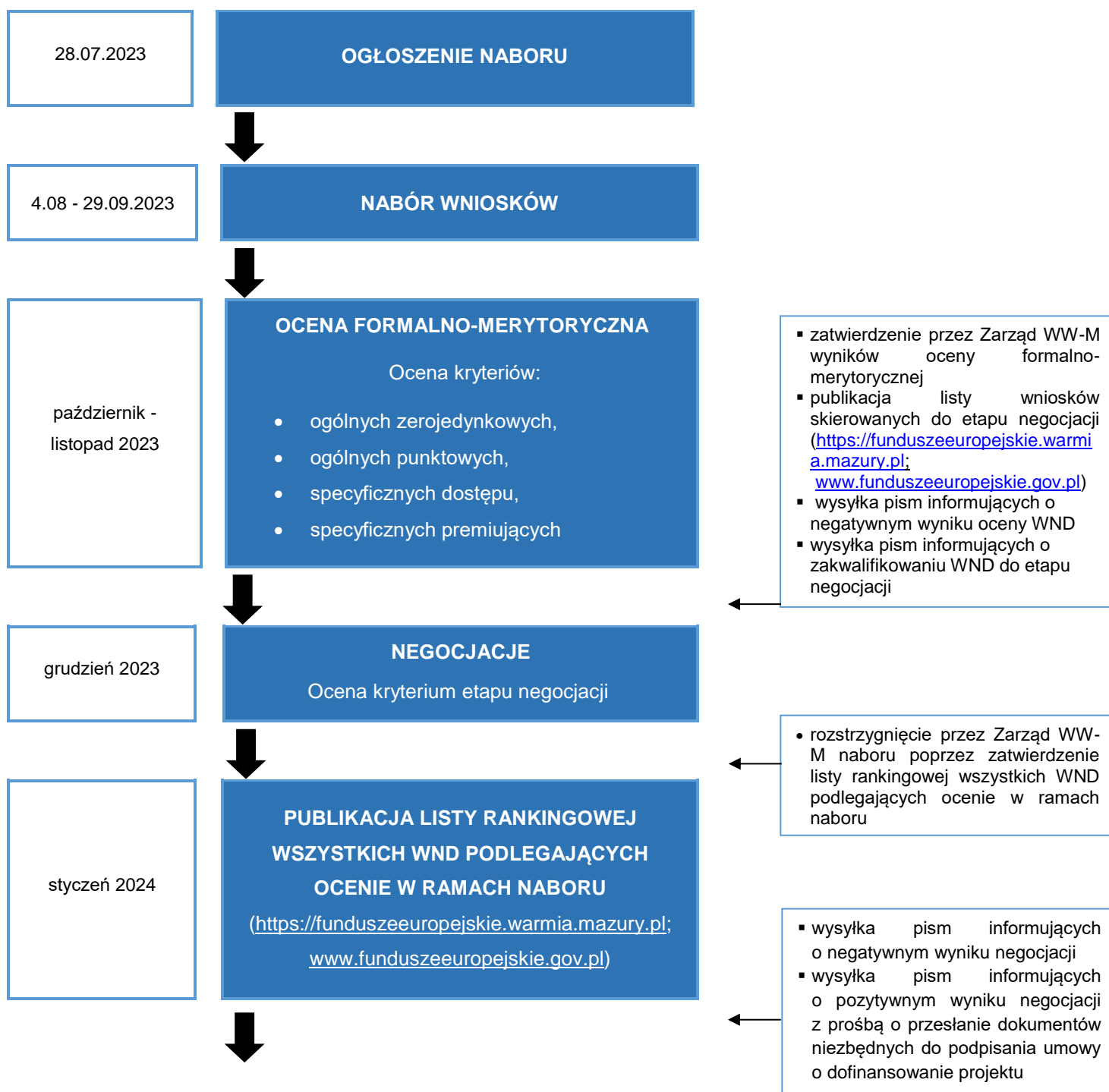
Zapamiętać należy, że poszczególne wyłączenia, jak każde wyjątki od określonej zasady, traktować należy bardzo wąsko i nie powinniśmy dokonywać ich rozszerzającej wykładni.

4. Opis procedury oceny projektu oraz sposób wyboru projektów do dofinansowania

4.1. Harmonogram naboru

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

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW (OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA)



Źródło: opracowanie własne.

UWAGA! Terminy oceny na poszczególnych etapach mają charakter orientacyjny i mogą w uzasadnionych przypadkach zostać przedłużone decyzją Przewodniczącego KOP, z wyjątkiem etapu negocjacji. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej: <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl>. i nie wymaga zmiany Regulaminu wyboru projektów.

4.2. Proces oceny wniosków, w tym forma i sposób komunikacji

1. Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w ramach naboru dokonuje niezależnie dwóch wylosowanych członków KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ posiadający stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w ramach której jest dokonywany wybór projektów. W skład KOP mogą wchodzić również eksperci, którzy muszą spełniać warunki określone w art. 81 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Przewodniczącym KOP, jego Zastępcą oraz Sekretarzem KOP są pracownicy IZ.
3. Wymogi, które muszą spełniać wszyscy członkowie KOP, w tym dotyczące ich bezstronności i zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie, jak również opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny, określa Regulamin pracy KOP. Wyniki tego losowania zawiera natomiast Protokół z przebiegu prac KOP.
4. Sposób komunikacji między Wnioskodawcą a ION wskazany został w ramach poszczególnych etapów oceny oraz w ramach czynności, które muszą zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie.
5. Po każdym z etapów oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

4.2.1. Etap oceny formalno-merytorycznej

1. ION wybiera projekty do dofinansowania w sposób konkurencyjny. Konkurencyjny sposób wyboru projektów oznacza konieczność spełnienia przez Wnioskodawcę jasnych i przejrzystych kryteriów wyboru projektów, które gwarantują, że wybrane do realizacji

projekty w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celów i wskaźników zaplanowanych odpowiednio w Programie.

2. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który został złożony w trakcie trwania naboru za pośrednictwem systemu SOWA EFS (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
3. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP przy pomocy Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów, zwanej dalej Kartą oceny formalno-merytorycznej.
4. KOP zobowiązana jest do dokonania oceny spełniania kryteriów formalno-merytorycznych w terminie uzależnionym od liczby wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny formalno-merytorycznej (od 1 do 100 wniosków – do 59 dni, od 101 do 200 wniosków – do 69 dni, powyżej 200 wniosków – do 79 dni, od daty losowania członków KOP). Wskazane terminy mają charakter orientacyjny. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może wydłużyć ten termin, o czym ION niezwłocznie informuje na stronie internetowej. Powyższe nie wymaga zmiany Regulaminu wyboru projektów.
5. Podczas oceny formalno-merytorycznej następuje sprawdzenie, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia kryteria określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu wyboru projektów:
 - a) **Kryteria ogólne zerojedynkowe** – ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji” (o ile przewidziano taką możliwość) albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
 - b) **Kryteria ogólne punktowe** - ocena polega na przyznaniu wag punktowych dla danych kryteriów zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Za spełnienie wszystkich kryteriów punktowych projekt może uzyskać maksymalnie 100 pkt, przy czym do uzyskania pozytywnej oceny niezbędne jest uzyskanie minimum punktowego 60 pkt ogółem oraz minimum 60% pkt za spełnienie każdego z kryteriów.
 - c) **Kryteria specyficzne dostępu** - ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Mają one charakter obligatoryjny i ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.
 - d) **Kryteria specyficzne premiujące** - ocena polega na przyznaniu wag punktowych zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej. Dotyczą one premiowania pewnych

typów projektów i mają charakter fakultatywny. Za spełnienie kryteriów można uzyskać premię punktową.

6. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów), który w odpowiedzi na dany nabór złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu podlegający ocenie formalno-merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby lub przez jedną osobę wybrane/wybraną w drodze losowania.
7. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej, ION może wezwać Wnioskodawców drogą elektroniczną (za pośrednictwem e-mail albo systemu SOWA EFS) do uzupełnienia lub poprawienia wniosku, o ile zmiany/poprawki mają charakter formalny. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku o dofinansowanie w terminie 3 dni. Wskazany termin liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania Wnioskodawcy. Jeśli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej we wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION ocenia wniosek na podstawie wersji, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia. ION może również poprawić oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową we wniosku z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę. ION w trakcie uzupełniania/poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej w projekcie zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców.
8. Zgodnie z art. 55 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* ION przewiduje możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów ogólnych zerojedynkowych i kryteriów ogólnych punktowych. Dopuszczalny zakres uzupełnienia/poprawy wniosku w ramach danego kryterium wskazano w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. Uzupełnienie/poprawa wniosku w zakresie spełniania kryteriów, o których mowa powyżej, będzie dokonywana na etapie negocjacji. Warunki negocjacyjne wraz z wyczerpującym uzasadnieniem wskazywane są przez oceniających w Karcie oceny formalno-merytorycznej. Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek tylko na wezwanie ION.
9. Po zakończonej ocenie formalno-merytorycznej zostaje przygotowana lista wniosków po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej. Końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na ww. liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ogólnych punktowych:

- Prawidłowość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej;
- Trafność doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz racjonalność harmonogramu;
- Zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) dla danego Działania oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
- Prawidłowość budżetu projektu;
- Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem;
- Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) w zakresie realizacji projektu;
- Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).

10. Każdorazowo w ramach oceny formalno-merytorycznej oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów specyficznych premiujących.

11. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku oceny formalno-merytorycznej przez IZ do Wnioskodawców wysyłane są pisma:

- a) informujące o negatywnej ocenie (dotyczy wniosków, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów) – wraz z kopiami Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej oraz zawierają uzasadnienie i pouczenie o przysługującym środku odwoławczym zgodnie z art. 56 ust. 7, art. 63, 64 i 65 *ustawy wdrożeniowej*.

Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

- b) informujące o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji wraz z wezwaniem do podjęcia negocjacji (dotyczy wniosków, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, a kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów jest wystarczająca lub ION podjęła decyzję o której mowa w podrozdziale 4.2.2 w pkt. 3). Do pisma dołączane są kopie Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny) oraz Jednolite stanowisko negocjacyjne opracowane przez oceniających i zatwierdzone przez Przewodniczącego KOP. Zakres negocjacji, określony w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym, obejmuje wszystkie kwestie wskazane przez oceniających oraz ewentualnie dodatkowe uwagi wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej. Uzupelnieniu/poprawie na etapie negocjacji

mogą podlegać kryteria, których opis znaczenia przewiduje taką możliwość, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. ION w trakcie uzupełniania/poprawiania wniosku zapewnia równe traktowanie Wnioskodawców. Pisma wysyłane są drogą elektroniczną, tj. za pośrednictwem systemu SOWA EFS. Termin na uzupełnienie/poprawienie wniosku wynosi 30 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

- c) informujące o zakwalifikowaniu do etapu negocjacji z pouczeniem, że umieszczenie projektu na liście wniosków skierowanych do etapu negocjacji nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji projektu (dotyczy wniosków, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, a kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów jest niewystarczająca).

4.2.2. Etap negocjacji

1. Etap negocjacji rozpoczyna się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego wyników oceny formalno-merytorycznej.
2. Negocjacom podlegają wnioski, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej, aż do wyczerpania kwoty środków przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
3. ION może przyjąć, że negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w naborze, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
4. Negocjacje mogą być prowadzone w formie ustnej (w tym w formule online) bądź pisemnej.
5. Wnioskodawca ustala formę i termin negocjacji ustnych za pośrednictwem SOWA EFS.
6. Negocjacje muszą zakończyć się w terminie 30 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania pisma Wnioskodawcy, w którym ION określa zakres poprawy/uzupełnienia wniosku, o którym mowa w [podrozdziale 4.2.1 pkt. 11 b\)](#).
7. Jeżeli Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w pkt 6, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION ponownie wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu SOWA EFS do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając ostateczny termin. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu przekazania wezwania w tej sprawie. Skutkiem niespełnienia ww. warunków jest negatywna ocena projektu.

8. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów wskazane w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym.
9. Kierując projekt do negocjacji oceniający w Jednolitym stanowisku negocjacyjnym:
 - wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym;
 - wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.
10. W ramach procesu negocjacji istnieje możliwość:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi (dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub wydatków nieefektywnych (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zwiększenia wartości projektu w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Wnioskodawcę działań;
 - c) dokonania przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, w przypadku uznania, że takie zmiany są niezbędne do poprawnej realizacji projektu;
 - d) uzyskiwania od Wnioskodawców informacji i wyjaśnień,
 - e) uzupełnienia/poprawy wniosku jedynie w zakresie kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu wyboru projektów oraz w terminie wskazanym przez ION;
 - f) wprowadzenia dodatkowych ustaleń, podjętych już w toku negocjacji, o ile spełnione zostaną warunki określone w Regulaminie wyboru projektów, w tym wszystkie oceniane kryteria, umożliwiające skierowanie projektu do etapu negocjacji.

UWAGA! Zwiększając podczas negocjacji wartość projektu należy mieć na uwadze, że projekt może być realizowany wyłącznie z zastosowaniem kwot ryczałtowych, w związku z czym łączny koszt projektu nie może przekroczyć 889 700,00 PLN (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 1**).

11. Co do zasady negocjacje projektów są przeprowadzane przez tych samych członków KOP, którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej wniosku. W przypadku nieobecności w czasie trwania negocjacji obu oceniających lub jednej z dwóch osób oceniających, decyzją Przewodniczącego KOP, negocjacje, w tym ocena kryterium etapu

negocjacji, przeprowadzane są przez członków KOP innych niż ci, którzy dokonywali oceny formalno-merytorycznej danego projektu.

12. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji – e-mail, SOWA EFS) lub ustnej (spotkanie obu stron, w tym w formule online), z zastrzeżeniem zasad wzywania do uzupełnienia/poprawienia wniosku określonych [w podrozdziale 4.2.1 pkt. 8.](#) Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza spełnienie kryterium etapu negocjacji tj. „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.
13. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - a) Wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) Wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) Wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych,- etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym. Oznacza to niespełnienie zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełniania warunków negocjacyjnych.
14. Jeśli ww. warunki nie zostaną spełnione albo negocjacje nie zakończą się w terminie wskazanym w pkt 6 i 7, albo Wnioskodawca przekaże informację o odstąpieniu od negocjacji, negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium etapu negocjacji.
15. Spełnienie lub niespełnienie kryterium etapu negocjacji zostanie odnotowane w Karcie etapu negocjacji stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów. W przypadku niespełnienia kryterium etapu negocjacji w Karcie etapu negocjacji zawarte jest wyczerpujące uzasadnienie odrzucenia wniosku.
16. W przypadku, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie na etapie negocjacji kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze otrzymuje negatywną oceną projektu zgodnie z art. 56 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*.

4.3. Rozbieżność w ocenie

1. W przypadku wystąpienia **rozbieżności** w ocenie kryteriów ogólnych zerojedynkowych, specyficznych dostępu, specyficznych premiujących oraz kryterium etapu negocjacji

tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione, Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje projekt do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.

2. Jeżeli stwierdzono, iż występuje **znaczna rozbieżność** w ocenie kryteriów ogólnych punktowych, tj. sytuacja, w której tylko jeden z oceniających uznał, że wniosek spełnia kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.
3. W przypadku dokonania trzeciej oceny wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (zakwalifikowany do etapu negocjacji/wybrany do dofinansowania/negatywny).
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresu negocjacji wskazanych przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej, rozstrzyga je Przewodniczący KOP na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających.

4.4. Lista rankingowa

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt został negatywnie oceniony.
2. Negatywna ocena projektu, w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 *ustawy wdrożeniowej*, oznacza:
 - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na niespełnienie któregoś z obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów.
 - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
3. Po zakończeniu wszystkich negocjacji przygotowana jest lista rankingowa wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, o której mowa w art. 57 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, zwana dalej Listą rankingową. Lista ta zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego Wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania wskazywana jest również kwota przyznanego dofinansowania

wynikająca z wyboru projektu do dofinansowania. Lista przekazywana jest przez KOP dla ION, w celu zatwierdzenia wyniku oceny projektów.

4. Projekty na ww. liście uszeregowane są malejąco poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.
5. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na Liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych, tak jak [w punkcie 9 podrozdziału 4.2.1.](#)
6. Lista rankingowa wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 *ustawy wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
7. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez IZ Listy rankingowej. Rozstrzygnięcie naboru jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
8. Nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia Listy rankingowej następuje jej **publikacja** na stronie internetowej <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/> oraz na portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> **wraz z informacją o składzie KOP** (ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów).
9. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o których mowa w pkt 3 i 6, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza zakończenie tego postępowania.
10. Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w punkcie 3, są ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
11. Niezwłocznie po zatwierdzeniu Listy rankingowej do Wnioskodawców wysyłane są:
 - a) pisma z informacją o zatwierdzeniu wyniku oceny oznaczającym wybór projektu do dofinansowania wraz z wezwaniem do złożenia dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie (patrz [podrozdział 4.6.1.](#)).
Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej.
 - b) pisma informujące o negatywnej ocenie projektu, o której mowa w pkt 2, wraz z kopiami Kart etapu negocjacji lub Kart oceny formalno-merytorycznej (z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny). Pisma wysyłane są w formie pisemnej lub elektronicznej oraz zawierają uzasadnienie i pouczenie o przysługującym środku odwoławczym zgodnie z art. 56 ust. 7, art. 63, 64 i 65 *ustawy wdrożeniowej*.

Do doręczenia informacji wskazanej w pkt. a) i b) stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

12. Zgodnie z art. 57 ust.5 ustawy wdrożeniowej po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania. W związku z tym po rozstrzygnięciu naboru kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania.
13. Wybór projektów po zakończeniu postępowania jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
14. Wybór projektów po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie, tj. zgodnie z zapisami Rozdziału 4 Regulaminu wyboru projektów.
15. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

4.5. Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.
2. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
3. Negatywną oceną jest: każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania, obejmująca także przypadek w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
4. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 (wyłączenie pracownika) oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.

4.5.1. Protest

1. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu. Protest wnoszony jest do IZ FEWiM.
2. Protest wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. Protest może być doręczony:
 - a) osobiście,
 - b) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej IZ FEWiM,
 - c) przez posłańca,
 - d) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
4. W przypadku doręczenia protestu osobiście lub przez posłańca, za dzień wniesienia protestu uważa się dzień jego wpływu do IZ FEWiM. W przypadku nadania pisma w placówce pocztowej, o której mowa w pkt 3 lit d), protest uważa się za wniesiony w terminie, o ile został on nadany przed upływem terminu do jego wniesienia
5. Protest zawiera:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
 - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
6. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w punktach 1-3 i 6 IZ FEWiM wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu w zakresie elementów, o których mowa w punktach 4 i 5 jest niedopuszczalne.

W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IZ FEWiM może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

7. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.
8. Do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ FEWiM Wnioskodawca może złożyć oświadczenie o wycofaniu protestu. W takim przypadku IZ FEWiM pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę, a ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Wnioskodawca nie może w takim przypadku wnieść również skargi do sądu administracyjnego.
9. IZ FEWiM informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem, a w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Informacje IZ FEWiM przekazywane do Wnioskodawcy w trakcie procedury odwoławczej wymagają odpowiednio podpisu własnoręcznego albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
10. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - po terminie,
 - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych,
 - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto IZ FEWiM pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego Działania FEWiM 2021-2027.

Przez wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania należy rozumieć sytuację, w której środki przeznaczone na ten cel zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem oraz wybrane do dofinansowania. IZ FEWiM niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wyczerpaniu tej kwoty.

11. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

4.5.2. Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie.
2. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją obejmującą:
 - wniosek o dofinansowanie projektu,
 - informację o wynikach oceny projektu,
 - wniesiony protest,
 - informację dotyczącą nieuwzględnienia protestu albo pozostawienia protestu bez rozpatrzenia,

wraz z ewentualnymi załącznikami bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie.

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

Skarga podlega wpisowi stałemu.

4. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego, z wyłączeniem uwzględnienia skargi, kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

4.6. Umowa o dofinansowanie projektu

1. W celu objęcia projektu dofinansowaniem ION, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym, o którym mowa w art. 39 ust. 9 pkt 4 *ustawy wdrożeniowej* będącym Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.
3. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje pisemnie Wnioskodawcę.
4. Umowa o dofinansowanie projektu nie może być zawarta, w przypadku gdy:
 - a) Wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa art. 51 ust.1 pkt 10 *ustawy wdrożeniowej* (nie złożył w terminie wymaganych załączników);
 - b) Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;

- c) Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
5. W uzasadnionych przypadkach ION może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności gdy w stosunku do Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu Wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego Wnioskodawcy lub podmiotu.
 6. Przez podmioty powiązane należy rozumieć podmioty, między którymi występują powiązania, o których mowa w art. 3 ust. 3 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, z późn. zm.), niezależnie od tego, czy na podstawie umowy o dofinansowanie projektu ma być udzielona pomoc publiczna.
 7. W razie powzięcia informacji o okolicznościach wskazujących na możliwość popełnienia przez Wnioskodawcę będącego osobą fizyczną lub członka organów Wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną przestępstwa, o którym mowa w pkt 5, ION niezwłocznie informuje właściwy organ ścigania.
 8. ION informuje Wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie w przypadkach, o których mowa w pkt 4 i 5. W sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 3 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, tj. Wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania, Wnioskodawca informuje ION o swojej decyzji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
 9. Co do zasady, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian w projekcie. Projekt objęty dofinansowaniem może być zmieniony za zgodą ION, jeżeli:
 - a) zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu, albo
 - b) zmiany wynikają z wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta, których nie mógł przewidzieć działając z należytą starannością, oraz zmieniony projekt w wystarczającym stopniu będzie przyczyniał się do realizacji celów Programu.

10. W szczególnych przypadkach ION dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych dotyczących Wnioskodawcy i/lub Partnera, zawartych ww. wniosku o dofinansowanie projektu, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie projektu, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji Wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez ION.
11. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę. Przepisy rozdziału 14 i rozdziału 16 *ustawy wdrożeniowej* stosuje się odpowiednio.

4.6.1. Dokumenty wymagane do przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu

1. IZ będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia dokumentów, w terminie 7 dni (dodatkowe 2 dni w przypadku każdego dodatkowego Partnera) od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku braku złożenia wymaganych dokumentów w terminie 7 dni lub zaistnienia konieczności poprawienia i/lub uzupełnienia dokumentów, ION ponownie wyznacza 7 dniowy termin na złożenie dokumentów, pod rygorem braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie – stosownie do art. 61 ust. 3 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Dokumenty wymagane do przygotowania i sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu składane są w formie pisemnej, tj. za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej skrzynki podawczej.
3. Wymagane będą następujące dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem, zaświadczenia z datą wystawienia z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia danego dokumentu):
 - a) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);

- b) oświadczenie Wnioskodawcy o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
- c) zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, w tym podatków i innych należności publicznoprawnych przez Wnioskodawcę;
- d) oświadczenie Wnioskodawcy o niepozostawaniu pod zarządem komisarycznym, nieznajdowaniu się w toku likwidacji, postępowaniu upadłościowym lub postępowaniu układowym;
- e) kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy, potwierdzona za zgodność z oryginałem (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
- f) dane osoby/osób reprezentującej/-ych Wnioskodawcę przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe). W przypadku jest dodatkowo dane skarbnika kontrasygnującego umowę. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółki cywilnej, fundacji i stowarzyszeń, dodatkowo nr PESEL, seria i nr dowodu osobistego, miejsce zamieszkania;
- g) pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie (dotyczy przypadku, gdy umowa o dofinansowanie będzie podpisana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy). W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, nr konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i nr działania. Ponadto należy określić zakres udzielonego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli „Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu w zakresie związanym z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu pt. ... w ramach konkursu oraz jego realizacją, w tym do: potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie projektu”. W przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula: „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”;
- h) informacja w formie oświadczenia o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania;

- i) oświadczenie dotyczące zawartych umów o dofinansowanie projektów w ramach FEWiM 2021-2027, określające w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji. W przypadku, gdy łączna wartość dofinansowania umów zawartych w ramach FEWiM 2021-2027 przekracza 10 000 000,00 zł – pisemne wskazanie ustanowionej przez Wnioskodawcę formy zabezpieczenia, np. gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
- j) wnioski o nadanie/ zmianę/ odebranie dostępu dla osób uprawnionych do pracy w CST2021 (zgodnie ze wzorem określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027);
- k) Harmonogram płatności (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IZ, stanowiącym podstawę do sporządzenia Harmonogramu płatności, będącym załącznikiem nr 3 do umowy o dofinansowanie);
- l) oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielnosci majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- m) oświadczenie, że wkład niepieniężny wnoszony do projektu nie był uprzednio współfinansowany ze środków UE;
- n) kopia uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego zatwierdzającej projekt lub udzielającej pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych);
- o) oświadczenie, że nie zachodzą powiązania między Liderem i Partnerem/Partnerami, o których mowa w definicji przedsiębiorstw powiązanych wskazanej w art. 3 pkt 3 „Przedsiębiorstwa powiązane” Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
- p) oświadczenie, iż nie zachodzą powiązania między Liderem, Partnerem/Partnerami a osobami prawnymi, podmiotami lub organami z siedzibą w Rosji będącymi pod kontrolą publiczną, związanymi z Federacją Rosyjską;
- q) oświadczenie Wnioskodawcy, że informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami

właściwego programu pomocowego. (Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej);

- r) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie wnioskuję o dofinansowanie projektu (w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu) z innych źródeł;
- s) porozumienie/-a zawarte z pracodawcą/przedsiębiorcą, który uczestniczył w konstruowaniu założeń wsparcia przewidzianego w projekcie, a jego profil działalności jest związany z zawodem lub branżą, w której kształcą się uczniowie/słuchacze (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 3**);
- t) porozumienie/-a zawarte pomiędzy szkołą kształcącą w danym zawodzie a pracodawcą/przedsiębiorcą na potrzeby których dany zawód będzie wprowadzany lub unowocześniany (zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 4**);
- u) kopia opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy (dotyczy przypadku wprowadzania nowego zawodu);

4. Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia zawierają klauzulę następującej treści: "Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń".

Dokumenty wymagane od Partnera:

- a) kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego);
- b) kopia umowy/porozumienia między Partnerami (potwierdzona za zgodność z oryginałem), uwzględniająca zapisy art. 39 Ustawy wdrożeniowej;
- c) w przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Partner przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (o ile dotyczy);
- d) oświadczenie Partnera, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
- e) oświadczenie Partnera, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny

zabronione pod groźbą kary (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);

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

UWAGA! W przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych umowa o dofinansowanie projektu wymagać będzie kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego.

4.6.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o dofinansowanie

1. Beneficjent jest zobowiązany do ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie¹³.

2. Wniesienie zabezpieczenia w formie i wysokości zaakceptowanej przez ION jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

3. W przypadku, gdy:

- wartość zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ nie przekracza 10 000 000 zł lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie, zawartych z IZ przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej¹⁴.

¹³ Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych obowiązek ten nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego.

¹⁴ W szczególnych sytuacjach IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

4. Zaleca się, aby termin złożenia zabezpieczenia w formie:

- weksla in blanco - nie przekraczał 15 dni roboczych od daty podpisania umowy;
- gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej - nie przekraczał 30 dni roboczych od daty podpisania umowy.

5. W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia we wskazanym terminie, IZ może zmienić termin złożenia zabezpieczenia jedynie na uzasadniony wniosek Beneficjenta.

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

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

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

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

UWAGA! Zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

1) zobowiązanie gwaranta¹⁵ do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze pisemne żądanie IZ, zapłaty każdej kwoty nieprzekraczającej sumy gwarancyjnej. Na wysokość kwoty gwarancyjnej składa się kwota wypłaconych Beneficjentowi środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez IZ z Beneficjentem;

¹⁵ W przypadku gwarancji bankowej gwarantem jest bank, w przypadku gwarancji ubezpieczeniowej gwarantem jest ubezpieczyciel.

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

UWAGA! Dla projektów, w których łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie przekracza 10 000 000 zł, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie będzie wymagane przedłożenie załącznika w postaci promesy gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej.

5. Kontakt i dodatkowe informacje

Informacje nt. warunków, kryteriów i procedur przyznania dotacji w ramach przedmiotowego naboru można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Elblągu, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej:

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

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

Źródłem informacji dla Wnioskodawców oprócz informacji udzielanych przez PIFE w kwestiach szczegółowych warunków naboru są interpretacje Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, wydawane przez pracowników merytorycznych za pośrednictwem adresów e-mail PIFE:

- gpiolsztyn@warmia.mazury.pl
- lpieblag@warmia.mazury.pl

W przypadku **pytań merytorycznych** związanych z naborem prosimy o kontakt pod nr telefonu: 453 050 261 od wtorku do czwartku w godz. 10.00-12.00.

W przypadku **pytań technicznych** związanych ze sposobem wypełnienia wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków aplikacyjnych SOWA EFS prosimy o kontakt pod nr telefonu: 89 521 97 46 w poniedziałek, środę oraz piątek w godz. 09.00-12.00 lub adresem email: help_desk_SOWA_EFS_CST@warmia.mazury.pl

Ponadto informujemy, iż istnieje możliwość zgłoszenia problemów technicznych bezpośrednio w systemie SOWA EFS (całodobowo) pod linkiem: <https://sowa2021.efs.gov.pl>. (zakładka „Wsparcie techniczne”).

6. Załączniki

- Załącznik 1.** Kryteria wyboru projektów w ramach naboru nr FEWM.06.04-IZ.00-001/23;
- Załącznik 2.** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- Załącznik 3.** Instrukcja (merytoryczna) wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS+ w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (FEWiM 2021-2027);
- Załącznik 4.** Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 5.** Karta etapu negocjacji wniosku o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 6.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu konkurencyjnego FEWiM 2021-2027;
- Załącznik 7.** Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
- Załącznik 8.** Lista gmin województwa warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla obszarów strategicznej interwencji;
- Załącznik 9.** Klauzula informacyjna RODO.