

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

GINA MIASTO KOSZALIN

INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA POWOŁANA DLA WDROŻENIA INSTRUMENTU
ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

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

Oś priorytetowa VIII EDUKACJA

Działanie 8.8

Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących
w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach
kształcenia zawodowego w ramach Strategii ZIT dla Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego
Obszaru Funkcjonalnego

Konkurs nr: RPZP.08.08.00-IP.02-32-K13/16

Zatwierdził:

Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.0

Szczecin dnia 30 sierpnia 2016 r.

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

SPIS TREŚCI

I.	INFORMACJE OGÓLNE	5
1.1.	CEL REGULAMINU KONKURSU	5
1.2.	PODSTAWA PRAWNA.....	5
1.3.	PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	7
II.	PRZEDMIOT KONKURSU	8
2.1.	RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE.....	8
2.2.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	12
2.3.	KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	13
III.	NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	14
3.1.	TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU	14
3.2.	WNIOSEK O DOFINANSOWANIE	15
3.3.	WYMAGANIA CZASOWE	15
3.4.	WYMAGANE REZULTATY	15
3.5.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE.....	17
IV.	PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW	19
4.1.	ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW	19
4.2.	I FAZA OCENY	21
4.3.	II FAZA OCENY	39
4.4.	ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU	41
4.5.	ŚRODKI ODWOŁAWCZE	42
4.5.1	ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	42
4.5.2	SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	42
4.5.3	ZAKRES PROTESTU	42
4.5.4	ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO	43
4.5.5	POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA.....	44
4.5.6	SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	44
4.5.7	SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	45
4.5.8	POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	45
V.	PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW	45
5.1.	PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	45
5.1.2.	UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	45
5.1.3.	WKŁAD WŁASNY	47
5.1.4.	SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	48
5.1.5.	KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE	49
5.1.6.	PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	50
5.1.7.	CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	50
5.1.8.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	51
5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ.....	51
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW	53
5.1.11.	ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	55
5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE	55
5.2.	POMOC PUBLICZNA.....	55
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW	56
VI.	POZOSTAŁE INFORMACJE	63
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI	63
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	63
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNIECIA.....	63
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU.....	63
6.5.	DALSZE PROCEDURY	63
VII.	ZAŁĄCZNIKI	64

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

GMK – Gmina Miasto Koszalin

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

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

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

KKBOF – Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzki Obszar Funkcjonalny

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

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

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

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

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

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

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

UE – Unia Europejska

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU)** – zespół szkół lub placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 62a ustawy o systemie oświaty;
2. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626);
3. **Kwalifikacja** – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy;
4. **Nauczyciel kształcenia zawodowego** – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
5. **Placówka systemu oświaty** – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;
6. **Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne** - placówka w rozumieniu art. 2 pkt 3, 5 i 7 ustawy o systemie oświaty;
7. **Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe** – placówka w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty;
8. **Szkolne Punkty Informacji i Kariery (SPInKA)** -umożliwiający realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów, słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty i osób dorosłych;
9. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji;
10. **Otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe** - należy przez to rozumieć pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych oraz innych interesariuszy zidentyfikowanych w diagnozie, o której mowa w podrozdziale 6.1 pkt 6 *Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.*

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Cel Regulaminu konkursu

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

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

1.2. Podstawa prawna

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

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 j.t.)
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 j.t.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013 poz. 330 ze zm.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 j.t.);
- j) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- k) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);

- l) Rozporządzenia MiR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- m) Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- n) Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- o) Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- p) Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- q) Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami; zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”,
- r) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm.).
- s) Wytucznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- t) Wytucznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- u) Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- v) Wytucznych programowych w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- w) Wytucznych programowych w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014-2020;
- x) Wytucznych programowych w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020;
- y) Wytucznych programowych dotyczące nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020;
- z) Wytucznych programowych w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020;
- aa) Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego z dnia 28 czerwca 2016 r.

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

1.3. Podstawowe informacje o konkursie

1.3.1. Konkurs ogłaszają: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin (IOK WUP) oraz Gmina Miasto Koszalin (IOK ZIT), zwane dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty¹ nr RPZP.08.08.00-IP.02-32-K13/16 na projekty ukierunkowane na przedsięwzięcia o charakterze kompleksowym, przewidującym zarówno działania skierowane do uczniów, jak również doskonalenie umiejętności nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu ramach Osi Priorytetowej VIII Edukacja Działania 8.8 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego w ramach Strategii ZIT dla Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego.

1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: *wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na zatrudnienie*. Ponadto, projekty powinny wpisywać się w Strategię ZIT Koszalińsko – KołobrzESCO – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego: Cel strategiczny 3. Edukacja i wychowanie, dostosowane do współczesnych wymogów cywilizacyjnych, Działanie 3.2.2 Rozwój kompetencji kluczowych uczniów szkół zawodowych – praktyczna nauka zawodu: stanowiącą załącznik nr 7.13 do niniejszego Regulaminu konkursu.

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

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

1.3.5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

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

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

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

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

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

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

- telefonicznie pod numerem telefonu: 94 348 39 12, 94 348 39 13

¹ W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru jednak IOK może określić etapy konkursu. Wówczas po każdym etapie prowadzona jest ocena projektów przyjętych do oceny w ramach danego etapu konkursu.

– na adres poczty elektronicznej: zit.kkbof@um.koszalin.pl

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

II. PRZEDMIOT KONKURSU

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

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

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

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- **Cel Tematyczny 10** Inwestowanie w kształcenie, szkolenie oraz szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie,
- **Priorytet Inwestycyjny 10 iv** Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwianie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmacnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ściślejszej współpracy z pracodawcami.
- **Cel Strategiczny Strategii ZIT KKBOF:** Cel 3. Edukacja i wychowanie, dostosowane do współczesnych wymogów cywilizacyjnych, Działanie 3.2.2 Rozwój kompetencji kluczowych uczniów szkół zawodowych – praktyczna nauka zawodu.

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

1. Podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez.^{2 3 4}

²Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).

³ Zakres działań będzie prowadzony z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem.

⁴ O ile wynika to z charakteru realizowanych działań w ramach projektu jest możliwość realizacji wsparcia, we współpracy ze stworzonymi w ramach RPO WZ 2014-2020 CKZiU.

- a) praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych^{5 6}
 - b) staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego^{7 8}
 - c) wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania zawodowego
 - d) pomoc stypendialną na uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych⁹
 - e) dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom i słuchaczom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych
 - f) organizowanie kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich
 - g) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych
 - h) wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy
 - i) programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej oraz kształcenia nieformalnego, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych, w tym również kwalifikacji mistrza i czeladnika w zawodzie
 - j) realizację pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w rozporządzeniu MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r. poz. 622)¹⁰
 - k) doradztwo edukacyjno-zawodowe
 - l) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL,
 - m) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy¹¹.
2. Tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwie dla nauczanych zawodów poprzez wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych placówek szkolnictwa zawodowego.^{12 13}

⁵ Realizacja praktyk zawodowych jest zgodna z warunkami opisanymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 -2020.

⁶ Celem realizacji jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane w zasadniczej szkole zawodowej nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

⁷ Realizacja staży zawodowych jest zgodna z warunkami opisanymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 -2020.

⁸ Wsparcie kierowane jest do tych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia.

⁹ Pomoc stypendialną dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych będzie realizowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Kwota stypendium wyliczona na bazie miesięcznej nie może przekroczyć 1000 zł brutto na jednego ucznia lub słuchacza.

¹⁰ Kursy kompetencji ogólnych mogą być realizowane wyłącznie w powiązaniu z pozostałymi formami kształcenia wymienionymi w ww. rozporządzeniu.

¹¹ Możliwe, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy. Realizacja tej formy wsparcia będzie przeprowadzona w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. z 2014 r. poz. 432).

¹² Interwencja w ramach tego typu projektu powinna być zgodna z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 – 2020. Szczegółowy katalog

3. Rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno – gospodarczym w szczególności poprzez¹⁵
 - a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorstw w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, w tym m.in.: tworzenie przez pracodawców lub przedsiębiorców ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach w charakterze egzaminatorów
 - b) tworzenie klas patronackich w szkołach
 - c) współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy
 - d) opracowywanie lub modyfikację programów nauczania
 - e) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007 – 2013 w ramach PO KL
 - f) współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi
4. Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu, związanych z nauczaniem zawodem, głównie poprzez¹⁶
 - a) kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem¹⁷
 - b) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, w tym przede wszystkim w przedsiębiorstwach lub u pracodawców działających na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty
 - c) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne)¹⁸
 - d) budowanie i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia
 - e) realizację programów wspomaganie
 - f) programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorom praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw
 - g) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.

wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej www.koweziu.edu.pl

¹³ Inwestycje infrastrukturalne, są ponoszone pod warunkiem, że: a) nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury, b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb, c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

¹⁴ Wyposażenie będzie dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

¹⁵ Działania, o których mowa w typie projektu 3c) i 3d) będą prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu EU Skills Panorama.

¹⁶ Interwencja w ramach tego typu projektu powinna być zgodna z Wytocznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014 - 2020.

¹⁷ W tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER.

¹⁸ Studia podyplomowe realizowane w ramach RPO WZ 2014-2020 powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu MNiSW z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

5. Tworzenie i rozwój ukierunkowanych branżowo centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego (CKZiU) głównie poprzez¹⁹
- a) przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU obejmuje m.in.:
- wyposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży²⁰,
 - rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej świadczonej przez szkoły i placówki systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzące w skład CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU do realizacji nowych zadań
 - doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU²¹
- b) wsparcie realizowania zadań przez CKZiU dla określonych branż lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU, w tym m.in.:
- inicjowanie współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym monitorowanie potrzeb ww. podmiotów w zakresie współpracy, także w zakresie staży nauczycieli lub praktycznej nauki zawodu uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami i uczelniami oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli
 - tworzenie sieci współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w danej branży w celu wymiany dobrych praktyk
 - wdrażanie i upowszechnianie nowych technologii
 - opracowywanie i upowszechnianie elastycznych form kształcenia zawodowego osób dorosłych, w tym osób dorosłych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - tworzenie wyspecjalizowanych ośrodków egzaminacyjnych
 - organizowanie praktyk pedagogicznych dla przyszłych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz nauczycieli stażystów
 - realizacja usług doradztwa zawodowego
 - gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej o możliwościach kształcenia, szkolenia i zatrudnienia, w tym również wersji on-line, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy
 - prowadzenie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego
6. Rozwój doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach kształcenia zawodowego w szczególności poprzez²²:
- a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają

¹⁹ Interwencja w ramach tego typu projektu będzie realizowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

²⁰ Wyposażenie musi być zgodne ze standardem wyposażenia określonym w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Szczegółowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej www.koweziu.edu.pl.

²¹ Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO WZ 2014-2020 na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU obejmuje formy wsparcia wymienione w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

²² Interwencja musi być zgodna z warunkami wymienionymi w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego w szkołach

- b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKA)²³
- c) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego²⁴.

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

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

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

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

- wszystkie formy prawne zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 sierpnia 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz.U.2014 poz. 1353),
- osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie przepisów odrębnych

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

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

2.2.3. Nazwa Wnioskodawcy/Projektodawcy – w przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd

²³ Wsparcie udzielane w ramach RPO WZ 2014-2020 może dotyczyć tworzenia w gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych, centrach kształcenia ustawicznego, CKZiU lub innych zespołach realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU – Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa), umożliwiających realizację doradztwa edukacyjno – zawodowego dla uczniów, słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty i osób dorosłych.

²⁴ Zakres wsparcia udzielanego w ramach tego typu projektu obejmuje zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym i lokalnym. Interwencja na rzecz realizacji zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego powinna być zgodna z warunkami wymienionymi w Wytocznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu B 1.3 wniosku o dofinansowanie, należy wpisać zawsze nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy). Dotyczy to również pozostałych pól dotyczących Wnioskodawcy. Dane jednostki/ek organizacyjnej/y (np. szkoły) należy podać w części odpowiadającej Realizatorowi.

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

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

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: **8 404 705,88 zł.**²⁵

w tym:

- rezerwa na odwołania: 417 777,78 zł.
- wsparcie finansowe EFS: 7 520 000,00 zł.
- wsparcie finansowe krajowe: 884 705,88 zł.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi:

dla szkolnych i pozaszkolnych form ustawicznego kształcenia zawodowego	10% wartości projektu
dla realizacji programów kształcenia zawodowego	5% wartości projektu

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.08.08.00-IP-02-32-K13/16 wynosi 85% wartości projektu.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi:

dla szkolnych i pozaszkolnych form ustawicznego kształcenia zawodowego	5% wartości projektu
dla realizacji programów kształcenia zawodowego	10% wartości projektu

UWAGA! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

²⁵ Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru

3.1.1 Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IOK WUP w terminie naboru projektów tj. **od 30.09.2016 r. do 31.10.2016 r.**

3.1.2 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami²⁶ w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK WUP formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy²⁷, wygenerowanego przez system po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru projektów, tj. do **03.11.2016 r.**

3.1.3 Suma kontrolna, którą oznaczony jest formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, należy dokonać wydruku odpowiedniego formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy bezpośrednio po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014.

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin
pok. 006 Kancelaria

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.08.08.00-IP-02-32-K13/16.*

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

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

3.1.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IOK WUP w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru, tj. **do dnia 03.11.2016 r.**

3.1.7 Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie naboru projektów określonym w niniejszym regulaminie nie będzie podlegał ocenie. Nie będzie również podlegał ocenie wniosek o dofinansowanie w przypadku kiedy wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy z właściwą sumą kontrolną i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji

²⁶ Usunąć jeśli nie dotyczy.

²⁷ Dokument wygenerowany przez systemu na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy, stanowiący potwierdzenie wymogu wynikającego z art. 6 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W związku z oczekiwaniem na interpretację Komisji Europejskiej w zakresie ww. zapisu IP RPO zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w tym zakresie co skutkować może koniecznością składania (zamiast ww. pisemnego wniosku o przyznanie pomocy) pełnej dokumentacji aplikacyjnej w formie pisemnej.

obowiązującymi u wnioskodawcy, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym *Regulaminie*.

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

3.2. Wniosek o dofinansowanie

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

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.²⁸

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami²⁹ należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem : <https://beneficjent.wzp.pl>, w zakładce „Pomoc”.

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania nie są wymagane żadne załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ocenie podlegać będzie wyłącznie wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 3.1 *Regulaminu*.

3.3. Wymagania czasowe

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

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

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

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

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

3.4. Wymagane rezultaty

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

²⁸ Niniejszy *Wzór wniosku o dofinansowanie* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

²⁹ Jeśli dotyczy.

ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

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

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

Wskaźniki produktu zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
<i>Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie (osoby)</i>
<i>Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie (osoby)</i>
<i>Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy (osoby)</i>
<i>Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji (szt.)</i>
<i>Liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie (szt.)</i>
<i>Liczba uczniów objętych doradztwem edukacyjno-zawodowym (osoby)</i>

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

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w konkursie nr: RPZP.08.08.00-IP.02-32-K13/16
<i>Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia (osoby)</i>	31%
<i>Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)</i>	92%
<i>Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących wyposażenie zakupione dzięki EFS (szt.)</i>	97%

UWAGA! Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń RPO WZ i są wartościami preferowanymi przez IP RPO (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej) i podlegać będą ocenie przez KOP. Każdorazowo ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu tj. opisie działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, iż w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń od przyjętych wartości.

3.4.4 Wnioskodawca jest również zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**³⁰ spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

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

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

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

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

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy,

³⁰ Wskaźniki horyzontalne zgodnie z *Wytucznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

- prawa i obowiązki stron,
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
 - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
 - regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 195), jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK WUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- 10) Nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.
- 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.
- 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez WUP.
- 13) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne³¹.
- 14) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

³¹ Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z rozdziałem 8.6 ww. *Wytucznych*.

- 15) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
- 16) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 17) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 18) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą WUP, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

4.1. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

UWAGA! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych³². Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. Ocena dokumentacji aplikacyjnej prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **28.02.2017 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie 60 dni.

4.1.3. W pierwszej kolejności (tj.: w terminie do 14 dni od dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami³³ w wersji elektronicznej w LSI2014, formularz *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy* (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub *oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*³⁴ (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)³⁵ są analizowane przez pracowników IOK WUP pod kątem ewentualnych **braków formalnych**³⁶, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. Wzór *Listy sprawdzającej braki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020* stanowi załącznik nr 7.9. do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.3.1 IOK WUP określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych:

- różna suma kontrolna na dokumentach aplikacyjnych,
- brak czytelnego podpisu osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy na dokumentach aplikacyjnych,

³² Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2016 r. poz.23, z późn. zm.)

³³ Jeśli dotyczą.

³⁴ Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ.

³⁵ Jeśli dotyczy.

³⁶ Zapis wraz z katalogiem błędów formalnych pkt 4.1.3.1. ma także zastosowanie do weryfikacji wprowadzonych uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, opisanej w pkt 4.2.6.

- niezgodny podpis na formularzu *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/ oświadczeniu o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* w odniesieniu do wskazanej/ych w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/hych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,

- brak pełnych danych adresowych Wnioskodawcy np. brak nazwy lub numeru ulicy, kodu pocztowego na dokumentach aplikacyjnych.

4.1.3.2 Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków formalnych, IOK WUP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

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

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

4.1.3.5 Uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej w zakresie braków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie³⁷ i odbywa się na wezwanie IOK WUP.

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

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

4.1.4. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami³⁸ podlega/ją **ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM. Wzory: *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020 – ocena IOK WUP, Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie – ocena IOK ZIT* stanowiące załączniki nr 7.10. i 7.11. do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.5. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru przez projekt, wskazanej w pkt 4.1.11, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie dla naborów wynikających z wdrożenia instrumentu ZIT w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (dalej *Regulamin prac KOP*) ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.6. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK WUP;
- b) pracownicy IOK ZIT;
- c) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

4.1.7. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.4 podzielona jest na dwie fazy, tj.:

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

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

³⁷ Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego braku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.

³⁸ Jeśli dotyczyą.

4.2. I faza oceny

4.2.1 W ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów **dopuszczalności, wykonalności, jakości właściwych dla IOK WUP** oraz **administracyjności**. W ramach przedmiotowej fazy treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych **oczywistych omyłek**, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

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

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

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

4.2.1.4 Ocena **kryteriów administracyjności** jest dokonywana pod kątem możliwości jej dalszej oceny i będzie dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji tak by możliwa była dalsza ocena projektu. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny. Jeżeli, po poprawkach, chociażby jedno kryterium administracyjności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego działania/typu projektu.	Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, iż projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020, tj. Wzrost efektywności kształcenia zawodowego i jego dostosowanie do wymogów regionalnego rynku pracy zwiększające szanse na zatrudnienie. Wskazane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki produktu i rezultatu muszą odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji. We wniosku o dofinansowanie należy określić wszystkie wskaźniki produktu

			<p>i rezultatu zapisane w SOOP, odpowiadające planowanym do realizacji typom projektu/operacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zgodność z typem projektu	<p>Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w Regulaminie konkursu oraz uwarunkowaniami wynikającymi z zapisów SOOP RPO WZ 2014-2020 dla danego typu projektów. Opis projektu wskazuje na zgodność ze wskazanym przez Beneficjenta typem projektu, grupą docelową. Charakter przewidywanych działań, wskaźniki produktu i rezultatu, wydatki kwalifikowalne dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach działania 8.8.</p>	<p>Uszczegółowienie zapisów dotyczących typów projektu znajduje się w części 5.3 niniejszego Regulaminu konkursu. Projekt wpisuje się we właściwy/e typ/y projektu/ów zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu. W szczególności należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej. Przewidziane do realizacji działania są zgodne z uwarunkowaniami wynikającymi z SOOP RPO WZ 2014-2020 dla danego typu projektu/operacji. Ponadto, w treści wniosku należy wskazać literalnie jaki typ/typy projektu/ów wnioskodawca zamierza realizować.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	<p>Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.</p>	<p>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015, poz. 1073).</p> <p>W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014 – 2020 pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach tj:</p>

			<p>- pierwszy poziom tj. beneficjent wsparcia jest jednocześnie beneficjentem pomocy; - drugi poziom tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy. W przypadku kiedy beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis, uwzględniając również takie informacje na karcie wydatku. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje na drugim poziomie (tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy) we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy. Tym samym, we wniosku o dofinansowanie pole w karcie wydatków dotyczącego rodzaju pomocy pozostanie nieaktywne. Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują się w części 5.2 niniejszego Regulaminu konkursu.</p> <p>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p>
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, 2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi w tym z: <ul style="list-style-type: none"> - zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - koncepcją zrównoważonego rozwoju 	<p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020. Projektodawca wskazuje, iż projekt jest zgodny lub co najmniej neutralny w stosunku do wymienionych w kryterium zasad/polityk. Opisy projektu zawarte we wszystkich jego częściach pozwalają jednoznacznie stwierdzić, iż projekt jest zgodny z przedmiotowym kryterium. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
5.	Kwalifikowalność Beneficjenta/ Partnera	Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z	Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego przez osoby

		<p>możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.</p> <p>Beneficjent zgodnie ze SOOP RPO WZ 2014-2020 jest/są podmiotem/ami uprawnionym/i do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/typu/ów projektu, w którym/ch ogłoszony został konkurs.</p>	<p>upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy).</p> <p>Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie oraz Partnera/ów (o ile dotyczy) z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz Oświadczenia.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
6.	Uprozczone metody rozliczania wydatków	<p>Projekt, w którym łączna wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR^[1], jest rozliczany jedną z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz określoną w Regulaminie konkursu.</p> <p>Koszty pośrednie rozliczane są w oparciu o stawki ryczałtowe, zgodne z limitami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p>	<p>W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.</p> <p>W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.</p> <p>Wybór uproszczonej metody rozliczania winien być zgodny z punktem 5.1.10 niniejszego Regulaminu.</p> <p>Projektodawca zobligowany jest do zastosowania limitów procentowych kosztów pośrednich wskazanych w rozdziale 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

^[1] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

			<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
7.	Poprawność wypełnienia wniosku	Wniosek został wypełniony w języku polskim.	<p>Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek w języku polskim, mając na uwadze fakt, iż pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane w sposób zrozumiały i czytelny. Należy unikać stosowania skrótów utrudniających ocenę projektu.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
8.	Wymogi organizacyjne.	<p>1. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu (Typ projektu 1-6).</p> <p>W ramach konkursu Beneficjent składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie dotyczący placówki planowanej do objęcia wsparciem. (Typ projektu 1-6).</p>	<p>Ad. 1 Projektodawca we wniosku musi jasno literalnie zadeklarować, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnik projektu będzie miał możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. Jeżeli projektodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego to jest to wystarczające dla spełnienia kryterium.</p> <p>Ad. 2 W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przewidującego wsparcie konkretnego podmiotu przez Projektodawcę, Instytucja Pośrednicząca odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wnioski o dofinansowanie projektu, zakładające wsparcie danej placówki, w związku z niespełnieniem przez Projektodawcę kryterium dopuszczalności;</p> <p>Kryterium nie wyklucza możliwości składania więcej niż jednego projektu przez jednego Projektodawcę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku składania kilku projektów przez jednego Projektodawcę (będącego organem prowadzącym placówkę) należy w nazwie Wnioskodawcy wpisać nazwę Wnioskodawcy np. Gmina Miasto Koszalin natomiast w polu dotyczącym Realizatora (C4) wskazać odpowiednią placówkę – np. Szkoła nr 1 w Koszalinie.

			<p>Niemniej jednak niedopuszczalne jest złożenia więcej niż jednego wniosku przewidującego wsparcie dla konkretnej placówki.</p> <p>W przypadku wycofania jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek;</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane m.in. na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach danego konkursu, na etapie oceny formalno – merytorycznej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
9.	Zgodność wsparcia.	<p>1. Projekt zlokalizowany jest na obszarze Koszalińsko – Kołobrzesco – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego (Typ projektu 1-6).</p> <p>2. Projekt skierowany do grup docelowych z obszaru Koszalińsko – Kołobrzesco – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego (w przypadku osób fizycznych - pracujących, uczących się lub zamieszkujących na ww. obszarze w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów - posiadających jednostkę organizacyjną na ww. obszarze) (Typ projektu 1-6).</p> <p>3. W ramach projektu obligatoryjnie jest realizowany 1. typ projektu wskazany w SOOP RPO WZ 2014-2020 dla Działania 8.8. Realizacja kolejnych typów projektu jest fakultatywna.</p> <p>4. Projekt zakłada obligatoryjnie organizację staży zawodowych dla 100% uczniów techników, szkół policealnych oraz innych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie</p>	<p>Ad. 1 Zasięg obszaru ZIT KKBOF został umocowany formalno-prawnie na szczeblu wojewódzkim na mocy Uchwały Nr 910/15 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 15 czerwca 2015 r. w sprawie wyznaczenia obszaru realizacji instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) na terenie Koszalińsko – Kołobrzesco - Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego (KKBOF) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014–2020. Przedmiotowe kryterium nakłada na wnioskodawcę obowiązek realizacji projektu na obszarze ZIT KKBOF. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Ad. 2 We wniosku należy literalnie wskazać grupę docelową zgodną ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WZ 2014 – 2020 oraz Regulaminem konkursu. Ponadto należy wskazać, że osoby objęte wsparciem, to osoby mieszkające, pracujące i/lub uczące się na terenie Koszalińsko – Kołobrzesco – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Ad. 3 Wnioskodawca powinien w projekcie obowiązkowo uwzględnić realizację zadań związanych z Podnoszeniem umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych</p>

		<p>zawodowe (z wyłączeniem zasadniczych szkół zawodowych) biorących udział w projekcie. W przypadku kierowania projektem do młodocianych pracowników będących uczniami ww. szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe skierowanie na staż zawodowy jest fakultatywną formą wsparcia i wynika ze zdiagnozowania potrzeb tej grupy uczestników projektu co do udzielanego wsparcia (Typ projektu 1).</p> <p>5. Projekt zakłada obligatoryjnie organizację praktyk zawodowych dla 100% uczniów zasadniczych szkół zawodowych biorących udział w projekcie. W przypadku kierowania projektem do młodocianych pracowników będących uczniami ww. szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe skierowanie na praktykę zawodową jest fakultatywną formą wsparcia i wynika ze zdiagnozowania potrzeb tej grupy uczestników projektu co do udzielanego wsparcia (Typ projektu 1).</p> <p>6. W ramach projektu dla wszystkich uczestników projektu obligatoryjnie zaplanowano realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego, obejmującego ocenę indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji osobowych do wykonywania poszczególnych zawodów, planowanie ścieżki kariery zawodowej, ścieżki podnoszenia kwalifikacji zawodowych (Typ projektu 1).</p> <p>7. Projekt zawiera zapewnienie funkcjonowania</p>	<p>przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Ad. 4 i 5 Projektodawca powinien obowiązkowo uwzględnić w projekcie realizację staży i/lub praktyk zawodowych dla wszystkich uczestników projektu będących uczniami szkół o profilu zawodowym z wyłączeniem wsparcia skierowanego do dorosłych słuchaczy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczestników pozaszkolnych form kształcenia zawodowego gdzie wsparcie to stanowi fakultatywną formę. W przypadku opisanym powyżej należy uwzględnić w treści wniosku, iż wsparcie to wynika ze zdiagnozowania potrzeb tej grupy uczestników projektu co do udzielanego wsparcia. Realizację praktyk i staży należy zaplanować i realizować zgodnie z wymogami zawartymi w SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Ad. 6 Projektodawca obowiązkowo uwzględni we wniosku o dofinansowanie zadania w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, którym obejmie 100 % uczestników projektu. W zakresie powyższych zadań możliwe jest tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKA), umożliwiających realizację doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów, słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty i osób dorosłych. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Ad. 7 Projektodawca zobowiązany jest wskazać we wniosku o dofinansowanie, iż przez okres 2 lat od zakończenia realizacji projektu zapewni funkcjonowanie utworzonych w ramach projektu CKZIU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZIU. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p>
--	--	---	---

		<p>utworzonych w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej we wniosku o dofinansowanie (Typ projektu 5).</p> <p>8. Wsparcie będzie realizowane w oparciu o aktualną, indywidualną diagnozę szkół lub placówek systemu oświaty. (Typ projektu 1 - 6).</p> <p>9. Beneficjent zaplanował wniesienie wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż określona w Regulaminie konkursu (Typ projektu 1 - 6).</p> <p>10. Beneficjent nie ubiegał się o dofinansowanie na takie same działania dla tych samych placówek w ramach Działania 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego (Typ projektu 1 - 6).</p> <p>11. Działania projektowe są oparte o współpracę szkół lub placówek systemu oświaty z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego (m.in. przedsiębiorcami, instytucjami zrzeszającymi przedsiębiorców, pracodawcami, instytucjami rynku pracy) (Typ projektu 1 - 6).</p>	<p>Ad. 8 Realizacja wsparcia możliwa jest na podstawie indywidualnego zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół i placówek systemu oświaty w zakresie objętym projektem. Diagnoza musi zostać przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Projektodawca zobowiązany jest przedstawić wyniki diagnozy w treści wniosku o dofinansowanie, stanowiącej podstawę do realizacji planowanego wsparcia. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Ad. 9 Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5% dla realizacji programów kształcenia zawodowego - 10% dla szkolnych i pozaszkolnych form ustawicznego kształcenia zawodowego <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Ad. 10 Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien jednoznacznie literalnie wskazać, iż nie ubiegał się o dofinansowanie na takie same działania i dla tych samych placówek w ramach Działania 8.6. Intencją wprowadzenia kryterium jest niepowielanie działań w szkołach/placówkach objętych wsparciem w ramach Działania 8.6. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje nazwy szkół/placówek, które otrzymają wsparcie w ramach projektu. Ponadto, należy zawrzeć zapis gwarantujący nieobjęcie wsparciem wymienionych podmiotów w zakresie przedsięwzięć realizowanych w ramach Działania 8.6. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Ad. 11 Należy jednoznacznie wskazać w treści wniosku o dofinansowanie, podmioty z którymi Projektodawca planuje wspólnie realizować poszczególne działania projektowe jak i ich zakres. Zakres współpracy powinien wynikać z założeń przedstawionych w projekcie. Współpraca może dotyczyć m.in. konsultacji i modernizacji oferty kształcenia, programów kształcenia,</p>
--	--	---	---

			<p>organizacji praktyk, staży itp. Nawiązanie współpracy nie musi się wiązać bezpośrednio z zawarciem formalnego partnerstwa pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Wszystkie kryteria zostaną zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
--	--	--	---

Kryteria wykonalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zdolność prawna	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z póź. zm.	Zapisy wniosku muszą być zgodne z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
2.	Zdolność organizacyjno-operacyjna	Beneficjent gwarantuje zdolność organizacyjną do realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku. Beneficjent dysponuje doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć. Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych. Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.	Ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji; - we wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeśli dotyczy); - jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie, organizacyjne lub techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby); - projektodawca powinien wskazać

			<p>metody i techniki zarządzania jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenie będzie podlegać potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia; - we wniosku należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeżeli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć; - ocenie podlegać będzie posiadane doświadczenie w zakresie współpracy z grupą docelową w danym regionie, szczególnie ważne będzie posiadane doświadczenie w zakresie świadczenia usług społecznych; - we wniosku o dofinansowanie należy opisać jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu. <p>Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu zapisy zgodne z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.</i></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie ocena zdolności organizacyjno-operacyjnej będzie dokonywana w sposób całościowy tj.: w kontekście projektodawcy i partnera/ów łącznie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zdolność finansowa	Kondycja finansowa Beneficjenta gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent zapewnia środki finansowe do	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w oparciu o wydatki ponoszone w danym projekcie, w oparciu</p>

		<p>utrzymywania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy). Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.</p>	<p>o kryterium zdolności finansowej. Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami projektodawcy albo (w przypadku projektów partnerskich, w których partner dokonuje wydatków) z rocznymi łącznymi obrotami projektodawcy i partnerów za poprzedni zamknięty rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy, lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.</p> <p>Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) oraz w zakresie wydatków wnioskodawców – na podstawie danych posiadanych przez IP, w tym dotyczących innych realizowanych przez wnioskodawcę projektów – do realizacji projektu.</p> <p>Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu zapisy zgodne z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS</i>.</p> <p>W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych, a jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W takim przypadku przy ocenie potencjału finansowego takiego projektu będą brane pod uwagę tylko wydatki w roku kalendarzowym, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe po stronie partnera niebędącego podmiotem sektora finansów publicznych i należy je porównać z jego obrotem.</p> <p>Wymóg spełniania powyższego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</p>
--	--	---	--

			<p>W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotu odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.</p> <p>Przedmiotowe kryterium nie dotyczy podmiotów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium. Przedmiotowe kryterium nie dotyczy podmiotów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
4.	Celowość partnerstwa.	<p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p> <p>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.</p>	<p>Ocena polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu w partnerstwie tzn. należy udowodnić, iż projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną lub nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, obszarze wsparcia itp.</p> <p>Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).</p> <p>Nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.</p> <p>W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną</p>

			<p>jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.</p> <p>Beneficjent musi opisać w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy, jakie wniosie zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe – zapisy muszą być zgodne z częścią 3.5 niniejszego Regulaminu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie. Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
--	--	--	---

Kryteria jakości właściwe dla IOK WUP

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedniość/ Adekwatność/Trafność	<p>Stopień, w jakim projekt jest spójny z analizą sytuacji problemowej zawartą we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Projekt jest spójny merytorycznie w zakresie wskazanego opisu grupy docelowej, trafności doboru zadań, harmonogramu zadań, wskaźników planowanych do osiągnięcia, szacowanego budżetu projektu oraz przyczynia się do osiągnięcia celów RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Wsparcie oferowane w projekcie jest adekwatne do rzeczywistych potrzeb uczestników i zgodne z tematyką Działania 8.8.</p> <p>Treści wniosku są ze sobą logiczne, powiązane i wynikają z założeń projektu, a także zmierzają do osiągnięcia założonych celów projektu.</p> <p>Wszelkie narzędzia, działania, zadania przewidziane w projekcie są ze sobą powiązane, uzupełniają się, tworzą kompletny zakres wsparcia i zostały trafnie dobrane.</p> <p>Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie przyczyni się do realizacji wskaźników projektu oraz w jaki sposób wsparcie przewidziane w projekcie wpisuje się w tematykę Działania.</p> <p>Ocenie adekwatności doboru wskaźników do realizowanych działań podlegają wszystkie wskaźniki wybrane przez Wnioskodawcę z listy rozwijanej (ujęte w Rozdziale 3.4 niniejszego Regulaminu). Ocenie podlegać będzie również trafność doboru wskaźników.</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1-5) waga 2.</p>
2.	Skuteczność/ Efektywność	<p>Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia</p>	<p>Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację</p>

		<p>sytuacji problemowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów. Ocena relacji nakład/rezultat. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu. We wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów. Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego realizację, prowadzą do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania 8.8; Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład-rezultat, czyli efektywność zaproponowanych działań w projekcie w stosunku do poniesionych kosztów. Ocenie relacji nakład/rezultat podlegają koszty w stosunku do określonych przez IOK głównych wskaźników. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1-5) waga 3</p>
3.	Użyteczność	<p>Trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej. Weryfikacja stopnia w jakim projekt przyczyni się do zaspokojenia potrzeb grup docelowych i w jaki sposób. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie trafność doboru narzędzi w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić w tym m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adekwatność założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników względem przedstawionej analizy problemowej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1-5) waga 2.
4.	Trwałość	<p>Stopień zmian u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych działań w ramach projektu. Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu czyli stopień zmian, które nastąpiły u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych w jego ramach działań. Weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do uzyskania trwałej zmiany sytuacji grup docelowych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1-5) waga 1.</p>

Kryteria administracyjności			
L.p	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Spójność i kompletność zapisów	Wniosek jest spójny i kompletny w odniesieniu do dokonanej oceny w zakresie kryteriów jakości oraz został sporządzony zgodnie z obowiązującym Regulaminem konkursu.	<p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem spójności oraz kompletności zapisów.</p> <p>Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne, co oznacza, iż nie może on zawierać rozbieżnych informacji.</p> <p>Kompletność wniosku rozumiana jest jako prawidłowe wypełnienie wymaganych pól oraz przedstawienia niezbędnych (zgodnych z obowiązującym <i>Regulaminem konkursu</i> oraz <i>Instrukcją wypełniania wniosku</i> (...)) w danej części wniosku informacji</p> <p>Za skuteczne złożenie wniosku uważać się będzie publikację wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcą/partnera(ów), zawierającego właściwą sumę kontrolną, w terminie określonym w pkt. 3.1.2 niniejszego Regulaminu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia;</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków.	Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków</i>	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych

		<p><i>Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków, Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</i></p> <p>Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisu grupy docelowej i planowanego wsparcia.</p> <p>Wydatki założone w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków, limitami oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w <i>Regulaminie konkursu</i> (jeśli dotyczy).</p> <p>Poziom wydatków w ramach cross-finansingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p>	<p>w definicji przedmiotowego kryterium oraz w kontekście tego czy wydatki w projekcie są zaplanowane w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w sposób celowy i oszczędny, - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, <p>oraz oceny</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu, - poniesienia wydatków optymalnie pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym, w stopniu bezpośrednio dążącym do realizacji podstawowych celów projektu znajdujących jednocześnie adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu, - wysokości poszczególnych wydatków ich weryfikacji pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowana (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości). <p>Poziom wydatków w ramach cross finansingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem wydatków wskazanym w pkt 5.1.7.4 i 5.1.7.8 Regulaminu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia;</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Intensywność wsparcia.	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> .	Wnioskodawca zobowiązany jest określić, poziom wsparcia zgodnego z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> .

			<p>Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Działania 8.8 wynosi 85%.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
--	--	--	---

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

4.2.2.1 Zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej dokonywana jest przez pracownika IOK weryfikacja skutecznego jej złożenia, tj. złożenia wniosku w terminie wskazanym na wezwaniu. W przypadku pozytywnej weryfikacji terminu, o którym mowa powyżej skorygowany wniosek kierowany jest do weryfikacji braków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3. W przypadku pozytywnego wyniku tejże weryfikacji wniosek jest kierowany do KOP do dalszej oceny w zakresie wprowadzonych zmian.

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

4.2.2.3 Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie³⁹.

4.2.2.4 Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie.

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

4.2.2.6 Ocena, czy poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki zgodnie z art. 43 ustawy ust 2 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji.

4.2.3 W przypadku konieczności dokonania **uzupełnienia lub poprawy dokumentacji** aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę **kryteriów administracyjności**, IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy dokumentacji.

4.2.3.1 Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Po wpłynięciu skorygowanego wniosku do IOK dokonywana jest przez pracownika IOK weryfikacja skutecznego złożenia wniosku, tj. złożenia wniosku w terminie wskazanym na wezwaniu. W przypadku pozytywnej weryfikacji terminu, o którym mowa powyżej wniosek kierowany jest do weryfikacji braków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3. W przypadku pozytywnego wyniku tejże weryfikacji wniosek jest kierowany do KOP do dalszej oceny w zakresie wprowadzonych zmian.

4.2.3.2 W przypadku negatywnej weryfikacji terminu złożenia skorygowanego wniosku uzyskuje negatywną ocenę, a projektodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu.

³⁹ Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

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

4.2.4 Do Wnioskodawców, którzy spełnili minimum punktowe a ich wnioski kierowane będą do korekty w zakresie **kryteriów administracyjności** bądź **wystąpienia oczywistych omyłek**, IP RPO prześle pismo wskazujące zakres niezbędnych korekt. W pierwszej kolejności weryfikowany jest termin dokonania poprawy/ uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z opisem w pkt. 4.2.2.1 oraz 4.2.3.1.⁴⁰ Następnie skorygowane przez Wnioskodawców wnioski będą sprawdzane pod kątem poprawy wskazanych przez IOK oczywistych omyłek i/ lub błędów w zakresie kryteriów administracyjności. Ocena poprawy w zakresie wskazanych uwag będzie 0-1 i polegać będzie na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wskazane przez IP RPO zmiany w zakresie zgodnym z pismem⁴¹. Weryfikacja zostanie dokonana w oparciu o *Listę sprawdzającą wniosków o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek*, której wzór stanowi załącznik nr 7.12. do niniejszego Regulaminu.

4.2.5 Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej⁴² (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminie 3 dni od daty ponownej publikacji wniosku. Po ponownej publikacji wniosku oraz przedłożeniu do IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej dokonywana jest ponowna weryfikacja w zakresie ewentualnych braków formalnych zgodnie z pkt 4.1.3.

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

4.2.7 W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), musi ono wpłynąć do IOK w terminie wskazanym w pkt 4.2.5.

4.2.8 W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) w trakcie oceny (na każdym etapie), KOP może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku nie otrzymania wyjaśnień w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

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

4.2.10 Za doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się również wysłanie informacji pisemnie np. za pośrednictwem e-mail na adres Beneficjenta podany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca przystępując do konkursu wyraża zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych

⁴⁰ W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia/ poprawy z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów administracyjności w przypadku gdy dokumentacja aplikacyjna nie zostanie złożona w terminie wskazanym przez IOK wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 1 a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.

⁴¹ W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia/ poprawy z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów administracyjności niepoprawienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 1 a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.

⁴² Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ.

środków, zgodnie z art. 39 §1 pkt 2) Kodeksu postępowania administracyjnego. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie np. skrzynki e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

4.2.11 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK WUP, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

4.2.12 Po zakończeniu I fazy oceny, IOK WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do II fazy.

4.3. II faza oceny

4.3.1. W ramach II fazy oceny projekty są oceniane przez IOK ZIT pod względem spełnienia kryterium jakości. Projekty oceniane przez IOK ZIT mogą otrzymać 60% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów jakości.

4.3.2. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

4.3.3. Podczas II fazy oceny projekty są szeregowane według ilości punktów otrzymanych za spełnienie kryterium jakości odpowiedniość/adekwatność/trafność wobec założeń Strategii ZIT. Szansę otrzymania dofinansowania ma każdy projekt, który został pozytywnie zweryfikowany po I fazie oceny. Uzyskanie dofinansowania jest uzależnione od przyznanej punktacji i miejsca zajętego na liście o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

4.3.4. Kryteria weryfikowane w ramach II fazy oceny

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Stopień realizacji wskaźników Strategii ZIT KKBOF	Ocenie podlegać będzie stopień w jakim projekt realizuje założone w Strategii wskaźniki, określone dla wskazanego działania.	Skala punktów (1-3) Waga 8
2.	Potencjał rozwojowy projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest kontynuacją lub uzupełnieniem zrealizowanych/trwających projektów bądź zaplanowanych projektów. Przedsięwzięcia wskazywane jako kontynuacja/uzupełnienie/rozwińcie mogą wykazywać finansowanie z dowolnego źródła, ale muszą rozwiązywać problem zidentyfikowany w Strategii ZIT oraz być realizowane na obszarze/ części obszaru funkcjonalnego KKBOF.	Skala punktów (1-3) Waga 2
3.	Kompleksowość projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt przewiduje kompleksowe wsparcie szkół zawodowych z obszaru co	Skala punktów (1-3) Waga 5

		najmniej jednego powiatu. Preferowane będą projekty cykliczne i długofalowe zakładające wsparcie dla jak największej liczby szkół i placówek z obszaru co najmniej jednego powiatu.	
4.	Stopień rozwoju doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach	Ocenić podlegać będzie w jakim stopniu projekt przyczyni się do poprawy dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach. Preferowane będą projekty, które będą przewidywały utworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa), stworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno - zawodowych i instytucji oraz stworzenie programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym.	Skala punktów (1-3) Waga 3
5.	Stopień rozwoju specjalizacji regionalnych	Ocenić podlegać będzie czy projekt odpowiada na zapotrzebowanie związane z rozwojem specjalizacji gospodarczych, określonych w Strategii ZIT, lub zapotrzebowania rynku pracy KKBOF. Preferowane będą projekty przyczyniające się do rozwoju specjalizacji z branży: turystycznej, zdrowia, opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi, gastronomicznej, maszynowej, metalowej, logistyki, budownictwa, usług przyszłości (ICT, IT).	Skala punktów (1-3) Waga 2

4.3.5. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) w trakcie oceny (na każdym etapie), KOP może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku nie otrzymania wyjaśnień w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednocznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

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

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

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

4.3.9. Ocenę projektu stanowi suma:

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

4.3.10. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryterium założeń zgodności ze Strategią ZIT ocenianego przez IP ZIT, odpowiednio dla komponentu:

- stopień realizacji wskaźników Strategii ZIT KKBOF,
- kompleksowość projektu,
- stopień rozwoju doradztwa edukacyjno –zawodowego w szkołach,
- potencjał rozwojowy projektu,
- stopień rozwoju specjalizacji regionalnych.

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

- skuteczność/efektywność,
- użyteczność,
- odpowiedniość/adekwatność/trafność,
- trwałość.

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

4.4. Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1 Po zakończeniu oceny danego projektu IOK WUP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy kopie wypełnionych list sprawdzających w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

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

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

4.5. Środki odwoławcze

4.5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

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

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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

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

4.5.2 Sposób złożenia protestu

4.5.2.1 IOK WUP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

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

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

4.5.2.4 Protest należy złożyć w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem operatora publicznego⁴³ w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin
od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.5.2.5 W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23, z późn. zm.).

4.5.3 Zakres protestu

4.5.3.1 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu Instytucja Pośrednicząca RPO WZ 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
- b) oznaczenie wnioskodawcy;

⁴³ Przez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku. Tym samym pojęcie operatora nie należy rozumieć jedynie jako Poczty Polskiej, zgodnie z treścią art. 3 pkt 12 oraz art. 46 ust 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztove (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.).

- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.5.3.2 Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.5.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy.

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

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

4.5.3.5 Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

4.5.4 Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.5.4.1 IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5⁴⁴, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57⁴⁵.

4.5.4.2 W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP RPO informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP RPO (art. 57 ustawy).

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

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

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

4.5.4.5 W przypadku uwzględnienia protestu IP RPO może:

- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

⁴⁴ art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

⁴⁵ art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

4.5.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

4.5.5.1 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

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

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

4.5.6 Skarga do sądu administracyjnego

4.5.6.1 Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

4.5.6.2 Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.5.6.1 wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.5.6.3 Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu,
- b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
- c) wniesiony protest,
- d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

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

4.5.6.6 Wniesienie skargi:

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

4.5.6.7 W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 4.5.6.5.

4.5.6.8 W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

4.5.6.9 IP RPO w terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

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

- wnioskodawcę,
- właściwa instytucja, o której mowa w art. 55 ustawy

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 1, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.5.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.5.7.1 Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.5.6.10 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.5.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

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

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

4.5.8.3 Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

4.5.8.4 W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

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

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

4.5.8.7

V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

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

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

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

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

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

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) - załącznik nr 7.7.6 lub 7.7.7.
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem⁴⁶,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w części. 3.6 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- deklaracji poświadczającej udział własny projektodawcy - załącznik nr 7.7.1,
- informacji o jednostce realizującej projekt - załącznik nr 7.7.2,
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - załącznik nr 7.7.3,
- oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich - załącznik nr 7.7.4,
- oświadczenia o niekaralności - załącznik nr 7.7.5,

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

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

UWAGA! Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.koszalin.pl/zit, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

⁴⁶ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

5.1.3. Wkład własny

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej⁴⁷; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności*

⁴⁷ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

na lata 2014-2020, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wносił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

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

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

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

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

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

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

5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

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

5.1.5.2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁴⁸, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,

⁴⁸ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

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

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

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

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

5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

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

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

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

5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

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

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

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo - wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

5.1.7.4. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-finansingu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

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

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

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

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

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy⁴⁹

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco⁵⁰. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

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

5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

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

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej⁵¹ projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

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

⁴⁹ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁵⁰ W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia. W przypadku przekroczenia limitu, o którym mowa powyżej, wypełnić zgodnie z ustaloną z Beneficjentem formą zabezpieczenia.

⁵¹ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

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

5.1.9.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie, mając na względzie zapisy punktu 5.1.9.12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

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

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

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

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

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

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

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy⁵². Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.

5.1.9.13. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w §2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r, poz. 75, z późn. zm.), przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

⁵² Jeśli dotyczy.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – IP RPO będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektów⁵³ - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

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

5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków

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

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

⁵³ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych⁵⁴ nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁵⁵, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

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

W nawiązaniu do powyższego, w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych.

Ponadto, nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projekcie o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR.

5.1.10.3. Kwoty ryczałtowe⁵⁶:

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

⁵⁴ W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

⁵⁵ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

⁵⁶ Jeżeli dotyczy danego naboru.

5.1.11. Zlecenie usług merytorycznych

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

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

5.1.11.3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Wartość ta może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

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

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

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

5.1.12. Klauzule społeczne

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

5.2. Pomoc Publiczna

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

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

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

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

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

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub wyposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*).

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

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

5.3. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.1.

- 1) Interwencja EFS skierowana zostanie do szkół lub placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie wyodrębnionego obszaru funkcjonalnego planowanego do objęcia wsparciem przy pomocy instrumentu ZIT. Jest to obszar gmin Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego, tj. Gmina Będzino, Gmina Białogard, Miasto Białogard, Gmina Biesiekierz, Gmina Bobolice, Gmina Dygowo, Gmina Gościno, Gmina Karlino, Gmina Kołobrzeg, Gmina Miasto Kołobrzeg, Gmina Miasto Koszalin, Gmina Manowo, Gmina Mielno, Gmina i Miasto Polanów, Gmina i Miasto Sianów, Gmina Siemyśl, Gmina Świeszyno, Gmina Tychowo oraz Gmina Ustronie Morskie.
- 2) W ramach PI 10 (iv) realizowane są przedsięwzięcia mające na celu wsparcie kształcenia i szkolenia zawodowego. Szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe mają możliwość skorzystania ze wsparcia odpowiednio do rodzaju prowadzonego kształcenia w ramach PI 10 (iv) (kształcenie w zawodach).
- 3) Przygotowując projekt w ramach Działania 8.8 należy mieć na uwadze, iż planowane przedsięwzięcia muszą stanowić jedynie uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły i lub placówki systemu oświaty. Oznacza to, iż skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły i placówki, w tym nakłady na ich realizację, nie ulegną zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu.
- 4) W przypadku projektów zakładających wsparcie zarówno w zakresie realizacji kształcenia zawodowego, jak i pozaszkolnych form ustawicznego kształcenia zawodowego, konstruuując wnioski o dofinansowanie w zakresie finansowym, jak i merytorycznym, z uwagi na kryterium dopuszczalności *Zgodność wsparcia* dotyczące poziomu wkładu własnego, uzależnionego od zakresu projektu, należy działania dzielić na w/w dwie kategorie. W ten sposób możliwe będzie poprawne wniesienie wkładu własnego w odpowiednich proporcjach tj.: w przypadku działań zakładających szkolne i pozaszkolne formy ustawicznego kształcenia zawodowego 10% wartości projektu, a w przypadku pozostałych działań – realizacji programów kształcenia zawodowego 5% wartości projektu.
- 5) Należy pamiętać, iż z uwagi na warunek wniesienia do projektu wkładu własnego na poziomie uzależnionym od zakresu merytorycznego przedsięwzięcia koniecznym jest prawidłowe przyporządkowanie działań do w/w zakresów merytorycznych. *Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty* jako szkolne i pozaszkolne formy ustawicznego kształcenia identyfikuje w art. 3 pkt 16 kształcenie ustawiczne rozumiane jako *kształcenie w szkołach dla dorosłych, a także*

uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez osoby, które spełniły obowiązek szkolny. W związku z tym pozaszkolne formy ustawicznego kształcenia zawodowego w ramach Działania 8.8 należy rozumieć jako formy pozaszkolne kształcenia ustawicznego zawodowego w zakresie określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych § 3 pkt 1, 2, 3, 4, 5 umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

- 6) Z uwagi na powyższe dla działań realizujących pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego zawodowego, należy wnieść wkład własny na poziomie 10% kosztów ponoszonych na realizację danej formy wsparcia (w tym kosztów bezpośrednich i pośrednich w proporcji odpowiadającej temu wsparciu). Natomiast pozostałe formy wsparcia należy traktować jako realizację programów kształcenia zawodowego i wnieść wkład własny na poziomie 5 % kosztów ponoszonych na realizację danej formy wsparcia (w tym kosztów bezpośrednich i pośrednich w proporcji odpowiadającej temu wsparciu).
- 7) W przypadku, gdy Projektodawca zamierza wnieść wkład własny w kosztach pośrednich dla projektu zakładającego realizację działań z zakresu programów kształcenia zawodowego, jak również w zakresie pozaszkolnych form ustawicznego kształcenia zawodowego należy wkład własny wnieść proporcjonalnie do kosztów zarządzania, administracyjnych (zgodnie z Podrozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*) związanych z danym obszarem wsparcia, oraz wskazać właściwą kwotę we wniosku o płatność, a także w uzasadnieniu wkładu własnego przedstawić wyliczenie wnoszonego wkładu własnego w kosztach pośrednich, tak by można dokonać jego weryfikacji.
- 8) Projekty w ramach Działania 8.8 należy planować i realizować zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.
- 9) Wsparcie udzielane w ramach RPO powinno przyczyniać się do:
 - a) zwiększenia udziału podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty w przygotowywaniu programów nauczania oraz organizacji kształcenia praktycznego w miejscu pracy dla uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
 - b) wyposażenia szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w nowe technologie, materiały, narzędzia itp.;
 - c) zapewnienia nauczycielom kształcenia zawodowego oraz instruktorom praktycznej nauki zawodu możliwości aktualizowania swojej wiedzy, w tym poprzez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy;
 - d) modernizacji oferty kształcenia zawodowego i dostosowania jej do potrzeb lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - e) zwiększenia dostępu uczniów, słuchaczy i nauczycieli do nowoczesnych technik i technologii;
 - f) dostosowania kwalifikacji zawodowych osób dorosłych do potrzeb rynku pracy;
 - g) wyposażenia uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, uczniów szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne w kwalifikacje zawodowe i kompetencje ogólne pożądane na rynku pracy.

- 10) Działania wymienione w typie projektu nr 1 będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem.
- 11) O ile wynika to z charakteru realizowanych działań wsparcie, o którym mowa w typie projektu nr 1, należy realizować we współpracy ze stworzonymi w ramach RPO WZ 2014-2020 CKZiU.
- 12) Praktyki zawodowe i staże zawodowe, o których mowa w typie projektu nr 1 lit. a i b, należy realizować zgodnie z następującymi warunkami:
- a) w ramach RPO możliwa jest organizacja praktyk i staży u pracodawców lub przedsiębiorców, z zastrzeżeniem że:
- i. praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane w zasadniczej szkole zawodowej nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
 - ii. staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów techników i szkół policealnych, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia. Oznacza to w części wniosku o dofinansowanie poświęconej diagnozie i analizie problemu lub w uzasadnieniu grupy docelowej projektu wskazać, iż uczestnikami staży zawodowych będą uczniowie ze szkół, w których z powodów finansowych nie jest realizowana praktyczna nauka zawodu u pracodawców lub przedsiębiorców;
 - iii. staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów techników i szkół policealnych w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;
 - iv. praktyki zawodowe należy realizować w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu MEN z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- b) okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formach wsparcia;
- c) za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Stypendium jest wypłacane za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w wymiarze 970 godzin wysokość stypendium wliczana jest proporcjonalnie. Stypendium dla stażysty/praktykanta wypłacane jest w wysokości miesięcznej nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. (Dz.U.2015, poz. 1385), tj.: 1 850,00 zł;
- d) na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, wynagrodzenie praktykanta lub stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- e) praktyka zawodowa lub staż zawodowy są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy. Program

powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie praktykant lub stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków praktykanta lub stażysty a także harmonogram realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty. Program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz procedur wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;

- f) podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy zobowiązany jest zorganizować wsparcie w tym zakresie w myśl zapisów Podrozdziału 6.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*;
- g) katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, wyposażenie stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł na 1 osobę odbywającą praktykę zawodową lub staż zawodowy. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym, wynikających ze zwiększonego wymiaru czas trwania ww. form wsparcia;
- h) na etapie przygotowań do realizacji programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego są wyznaczani opiekunowie praktykantów lub stażystów. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- i) koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty u pracodawcy powinny uwzględniać jedną z opcji:
 - i. refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;
 - ii. refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów);
 - iii. refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- j) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy;

- 13) **Pomoc stypendialna** dla uczniów lub słuchaczy szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych w przypadku projektów wybranych do realizacji w trybie konkursowym udzielana jest przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie albo przez organ prowadzący szkołę lub placówki systemu oświaty;
- a) kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów powinno obejmować co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów lub słuchaczy z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Szczegółowe kryteria naboru, uwzględniające warunki określone w w/w *Wytycznych* winny zawierać regulaminy programów stypendialnych opracowane przez beneficjenta dla grupy docelowej, w ramach danego projektu.
 - b) wysokość pomocy stypendialnej wyliczona na bazie miesięcznej nie może przekroczyć 1000 zł brutto na jednego ucznia lub słuchacza;
 - c) minimalny okres na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu programu stypendialnego;
 - d) szczegółowe warunki pomocy stypendialne opisano w Podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.
- 14) Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO, o którym mowa w typie projektu nr 2, obejmuje wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego zgodnie z warunkami określonymi w SOOP RPO WZ 2014-2020 i w Podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*;
- 15) Planując działania zmierzające do realizacji 2 typu projektu należy korzystać ze szczegółowego katalogu wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów (w zakresie owych zawodów), który został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej www.koweziu.edu.pl.
- 16) Działania, o których mowa w typie projektu nr 3, w zakresie współpracy w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy oraz opracowania lub modyfikacji programów nauczania będą prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniająco informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu EU *Skills Panorama*. Jest to portal na którym znajdują się informacje na temat zapotrzebowania na umiejętności w perspektywie krótko- i średnioterminowej, umiejętności dostępnych na rynku pracy oraz dysproporcjach w tym zakresie. Informacje te są opracowywane na podstawie danych i prognoz gromadzonych na poziomie Unii Europejskiej przez poszczególne państwa członkowskie. Strona prowadzona jest w języku angielskim.
- 17) W ramach działań, o których mowa w typie projektu nr 3 w zakresie włączenia pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, w tym m. in.: tworzenie przez pracodawców lub przedsiębiorców ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach w charakterze egzaminatorów. Istnieje możliwość sfinansowania kosztów wynagrodzenia egzaminatorów, związanych z ich udziałem w przeprowadzaniu egzaminu zgodnie z aktami prawnymi

określonymi w Podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

- 18) Zakres interwencji, o której mowa w typie projektu nr 4 należy realizować z warunkami określonymi w Podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Należy jednak podkreślić, iż:
- a) zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami wynikającymi z planu rozwoju szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe, a także z zapotrzebowania ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli kształcenia zawodowego określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowania rynku pracy. W związku z tym Projektodawca we wniosku o dofinansowanie prócz analizy wymaganej kryterium dostępności udowadnia powiązanie planowanego kształcenia/doskonalenia zawodowego nauczycieli z zapotrzebowaniem rynku pracy na zawody, w ramach których po uzyskaniu uprawnień nauczyciele będą nauczać;
 - b) praktyki lub staże nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin;
 - c) studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne lub szkolenia powinny umożliwić uzyskanie przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli;
 - d) studia podyplomowe realizowane w ramach RPO powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
- 19) Interwencja EFS w ramach działań, o których mowa w typie projektu nr 5 powinna przyczyniać się do utworzenia wysokiej jakości wyspecjalizowanych ośrodków kształcenia i szkolenia w poszczególnych branżach, ściśle współpracujących z pracodawcami oraz elastycznie reagujących na zmiany zachodzące na rynku pracy.
- 20) W zakresie wyposażenia szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży należy stosować zapisy w/w *Wytycznych*, Podrozdział 6.1, pkt 16.
- 21) W zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU należy stosować zapisy w/w *Wytycznych*, Podrozdział 6.1 pkt.7 i 8.
- 22) W przypadku projektów zakładających utworzenie w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU, Projektodawca zobowiązany jest na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, zapewnić funkcjonowanie, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. We wniosku o dofinansowanie winien przedstawić sposób w jaki planuje zapewnienie funkcjonowania w/w podmiotu/ów.
- 23) Zgodnie z obszarem wskazanym w typie projektu nr 6 interwencja powinna przyczyniać się do poprawy dostępności, jakości i efektywności usług świadczonych w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez zwiększenie dostępu do usług doradztwa edukacyjno-

zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty oraz umożliwienie nauczycielom zatrudnionym w szkołach lub placówkach systemu oświaty, realizującym zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego bez przygotowania w tym zakresie, uzyskanie kwalifikacji doradcy, a nauczycielom - doradcom z kwalifikacjami - ich podnoszenie stosownie do zmieniających się potrzeb.

- 24) Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO w typie projektu nr 6 lit c obejmuje zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym i lokalnym, który należy planować i realizować zgodnie z zapisami Podrozdziałem 6.3 w/w *Wytucznych*.
- 25) Zatrudnianie nauczycieli na podstawie umowy cywilnoprawnej musi być zgodne z przepisami krajowymi, w tym w szczególności przedmiotowa umowa nie może spełniać podstawowych warunków wykonywania pracy, o których mowa w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. W związku z powyższym istotne są i wymagają każdorazowo ustalenia takie okoliczności jak: sposób wykonywania pracy, zakres podporządkowania i samodzielność osoby ją wykonującej, osobisty charakter zobowiązania tej osoby, odpłatność i sposób określenia wynagrodzenia, z uwzględnieniem wyjaśnień określonych powyżej.

Zawarcie takiej umowy byłoby dopuszczalne jeżeli osoba prowadząca zajęcia:

- nie podlegałaby podporządkowaniu pracowniczemu (nie będzie podlegała kierownictwu dyrektora szkoły, w szczególności nie będzie miała obowiązku wykonywania poleceń dotyczących sposobu i miejsca prowadzenia zajęć a także nie będzie podlegała sprawowanemu przez niego nadzorowi);
- nie będzie miała obowiązku osobistego świadczenia pracy (np. w razie niemożliwości przeprowadzenia zajęć będzie mogła we własnym zakresie zapewnić zastępstwo przez inną osobę).

5.3.2.

Rozwijanie szkolnictwa ponadgimnazjalnego powinno następować na obszarze KKBOF w oparciu o analizę rynku pracy oraz zapotrzebowanie przedsiębiorców na wykwalifikowanych pracowników z danej branży. Szczególny nacisk powinien zostać położony na kierunki kształcenia, które zapewnią dopływ kadr do zakładów stanowiących o sile regionu, a szczególnie do branż w ramach regionalnych specjalizacji. W tym celu konieczne będzie dalsze doposażanie placówek oświatowych w nowoczesny sprzęt dydaktyczny służący stworzeniu w szkołach warunków zbliżonych do rzeczywistego środowiska pracy. Oprócz dalszego doposażania placówek szkolnictwa zawodowego, ważne będzie ukierunkowanie wsparcia na doskonalenie metodyczne nauczycieli zawodu i praktycznej nauki zawodu, poprzez dofinansowywanie kursów i szkoleń, szczególnie w zakresie wykorzystywania nowoczesnych technologii (m.in. TIK), co przełoży się na wzrost efektywności procesu dydaktycznego.

Wsparciem powinny zostać objęte także inicjatywy służące wdrażaniu systemów szkolnictwa dualnego, opartego na współpracy między placówką szkolną a przedsiębiorstwem. Kooperacja pomiędzy najbardziej konkurencyjnymi i perspektywicznymi podmiotami gospodarczymi KKBOF a placówkami edukacji zawodowej i technicznej wpłynie na jakość zasobów ludzkich, pozwalając uczniom na zdobycie praktyki zawodowej i umiejętności wymaganych na rynku pracy, a tym samym dając przedsiębiorstwom dostęp do wykwalifikowanych absolwentów, skracając czas potrzebny na ich adaptację do miejsca pracy, a przez to wpływając na wzrost efektywności i konkurencyjności zakładu.

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

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

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

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

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

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

W zakresie Strategii ZIT KKBOF informacji udziela:

Urząd Miejski w Koszalinie

Biuro ZIT: Referat Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (Wydział RWT)

ul. Zwycięstwa 42, pok. 212, 213, tel. 94 348 39 12, 94 348 39 13

Po ogłoszeniu konkursu IOK WUP zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

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

Istnieje możliwość zgłaszania pytań dotyczących konkursu drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl.

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania będą publikowane na stronie internetowej www.wup.pl, www.koszalin.pl/zit oraz omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkania informacyjnego.

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na **28 lutego 2017 r.**

6.4. Anulowanie konkursu

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

6.5. Dalsze procedury

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

VII. ZAŁĄCZNIKI

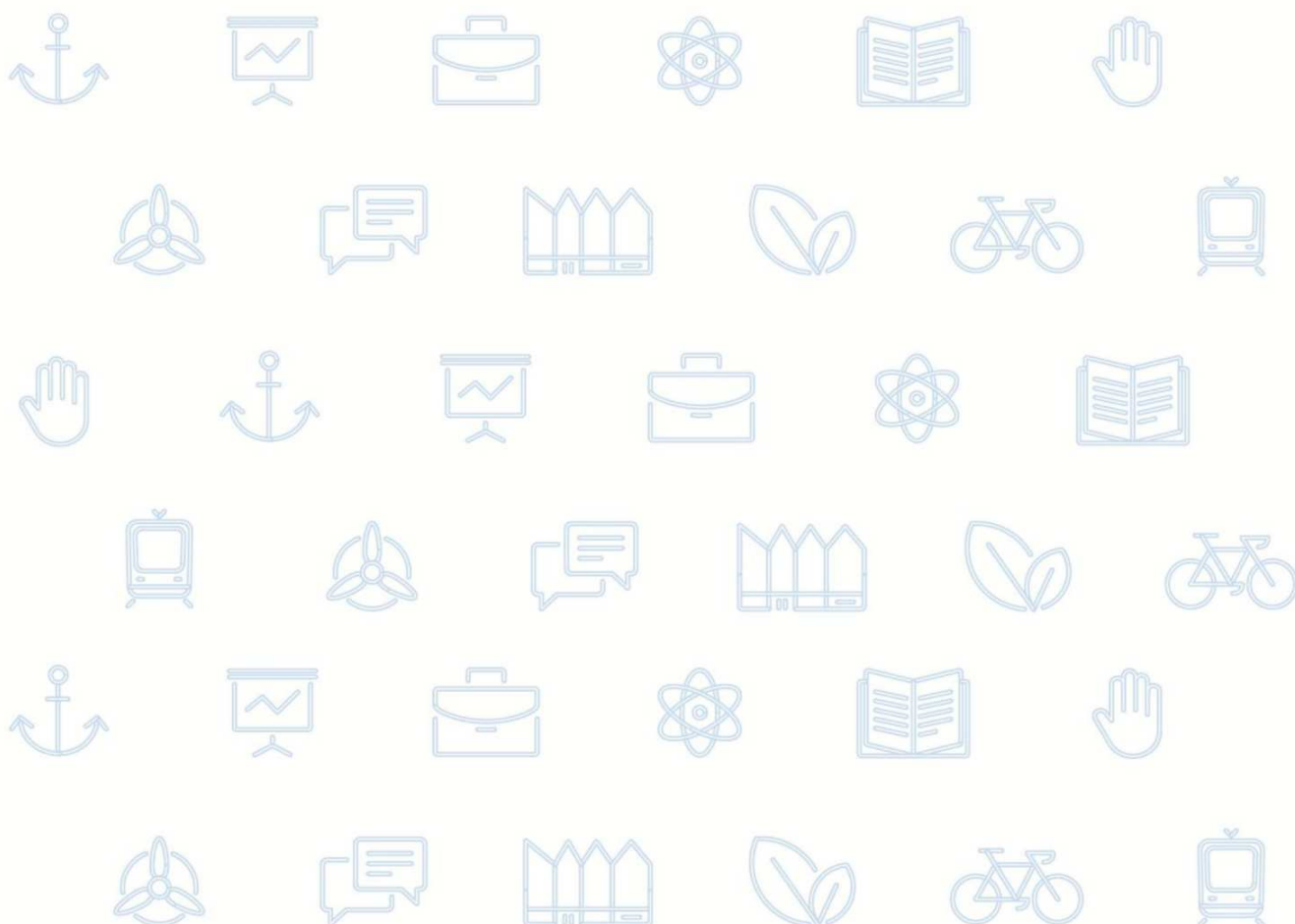
- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- 7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
- 7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe,
- 7.4. ~~Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe⁵⁷,~~
- 7.5. Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych,
- 7.6. ~~Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe⁵⁸~~
- 7.7. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
 - 7.7.1. Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
 - 7.7.2. Informacja o jednostce realizującej projekt,
 - 7.7.3. Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,

⁵⁷ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁵⁸ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

- 7.7.4. Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich,
- 7.7.5. Oświadczenie o niekaralności,
- 7.7.6. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
- 7.7.7. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
- 7.8. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
 - 7.8.1. Wzór weksla,
 - 7.8.2. Wzór deklaracji wekslowej,
- 7.9. Wzór Listy sprawdzającej braki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020,
- 7.10. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020 – ocena IOK WUP,
- 7.11. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie – ocena IOK ZIT,
- 7.12. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek,
- 7.13. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko – KołobrzESCO – Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego,
- 7.14. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach działania 8.8.

UWAGA! IOK informuje, iż zapisy w/w dokumentach mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ oraz www.koszalin.pl/zit.



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