

Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności

**Regulamin naboru wniosków
w ramach inwestycji „Zbudowanie systemu koordynacji
i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia
zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie,
w tym uczenia się dorosłych”**

Tryb wyboru projektów do dofinansowania: niekonkurencyjny

Warszawa, wrzesień 2022 r.

Spis treści

1.	INFORMACJE OGÓLNE.....	5
1.1.	PODSTAWY PRAWNE.....	5
1.2.	CEL I PRZEDMIOT NABORU ORAZ REALIZACJI PROJEKTÓW	6
1.3.	KWOTA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ PROJEKTU I PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA.....	9
1.4.	OKRES REALIZACJI PROJEKTU I WSKAŹNIKI ZAPLANOWANE DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU.....	9
1.5.	PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW O OBJĘCIU WSPARCIEM.....	10
1.6.	PARTNERSTWO.....	10
2.	Procedura składania wniosków o objęcie wsparciem	11
2.1.	OGÓLNE INFORMACJE	11
2.2.	SPOSÓB APLIKOWANIA I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW	11
3.	PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW	12
3.1.	PROCEDURA UZUPEŁNIANIA ZŁOŻONEGO WNIOSKU	12
3.2.	KOMITET WYBORU PRZEDSIĘWZIĘĆ.....	12
4.	OCENA WNIOSKÓW	13
4.1.	OCENA FORMALNA.....	13
4.1.1.	Kryteria oceny formalnej.....	13
4.2.	OCENA MERYTORYCZNA	14
4.2.1.	Ocena wykonalności.....	14
4.2.2.	Ocena strategiczna	19
4.3.	ROZSTRZYGNIĘCIE NABORU I INFORMACJA O WYNIKACH	20
5.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA	20
6.	UMOWA O OBJĘCIU WSPARCIEM	21
6.1.	ZAKRES UMOWY I DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO PODPISANIA UMOWY	21
7.	ZASADY FINANSOWE	21
7.1.	INFORMACJE OGÓLNE	21
7.2.	KOSZTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE.....	22
7.3.	ZASADY ROZLICZANIA I DOKUMENTOWANIA POSZCZEGÓLNYCH WYDATKÓW W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU.....	24
7.4.	OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ	25
7.5.	PŁATNOŚCI	25
7.6.	SPRAWOZDAWCZOŚĆ ROZLICZENIOWA	26
8.	MONITOROWANIE I KONTROLE	27

Podstawowe terminy i skróty

FRSE – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

KPO – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności rozumiany jako Plan rozwojowy

Wniosek o objęcie wsparciem (w skrócie „wniosek”) – wniosek o przyznanie finansowania projektu składany w systemie informatycznym FRSE

Wnioskodawca – podmiot/instytucja ubiegająca się o finansowanie projektu, w ramach niniejszego naboru wnioskodawcą uprawnionym do złożenia projektu jest organ wykonawczy samorządu województwa, tj. zarząd województwa lub inna, upoważniona jednostka pomocnicza, podlegająca samorządowi województwa (np. urząd marszałkowski, wojewódzki urząd pracy, placówka doskonalenia nauczycieli, spółka samorządowa)

Inwestycja – w ramach niniejszego naboru: inwestycja A3.1.1 KPO pn.: „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”

IK – instytucja koordynująca Plan rozwojowy, dla KPO tę funkcję sprawuje minister właściwy ds. rozwoju regionalnego

IOI – instytucja odpowiedzialna za realizację inwestycji; w niniejszym naborze tę funkcję sprawuje minister właściwy ds. oświaty i wychowania

JW – jednostka wspierająca IOI w realizacji Inwestycji; w niniejszym naborze tę funkcję sprawuje FRSE

MEiN – Ministerstwo Edukacji i Nauki

MFIPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

Ostateczny odbiorca wsparcia (OOW) – podmiot/instytucja, któremu/której przyznano dofinansowanie na realizację projektu

PFR – Polski Fundusz Rozwoju S.A.

Plan rozwojowy – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) zatwierdzony decyzją wykonawczą Rady z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski COM(2022)268

Projekt – realizowany przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia (OOW) lub odbiorcę wsparcia lub beneficjenta w ramach KPO – inwestycji A3.1.1 „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”, przedsięwzięcia „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”, w myśl ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2021 r. poz. 1057, z późn. zm.) – Rozdział 2AA PLAN ROZWOJOWY, rozumiany jako przedsięwzięcie

Przedsięwzięcie – w ramach niniejszego naboru: wydzielona część Inwestycji pn.: „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”, w ramach której realizowane są projekty

RRF (ang. Recovery and Resilience Facility) – Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności, zatwierdzony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającym Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, s. 17)

Umowa o objęcie projektu wsparciem z Planu rozwojowego, zwana umową o objęcie projektu

wsparcie – umowa podpisana z ostatecznym odbiorcą wsparcia lub odbiorcą wsparcia lub beneficjentem

1. Informacje ogólne

Celem niniejszego regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowania wniosku o objęcie wsparciem oraz realizacji projektu finansowanego z KPO.

FRSE w imieniu Ministra Edukacji i Nauki prowadzi nabór wniosków o objęcie wsparciem, składanych przez uprawnionych wnioskodawców. Wnioski złożone w ramach naboru są objęte niekonkurencyjnym trybem wyboru.

FRSE zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru wniosków, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

1.1. Podstawy prawne

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Dz. Urz. UE L 57 z 18.02.2021, str. 17, z późn zm.);
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193 z 30.7.2018, str. 1, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2021 r. poz. 1057, z późn. zm.) – Rozdział 2AA PLAN ROZWOJOWY;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1893, z późn zm.);
- procedury i horyzontalne zasady określone przez MFiPR;
- procedury i zasady określone przez MEiN;
- decyzja wykonawcza Rady UE z dnia 17 czerwca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia oceny planu odbudowy i zwiększania odporności Polski;
- ustalenia operacyjne, o których mowa w art. 20 ust. 6 rozporządzenia 2021/241, zawarte pomiędzy Polską a Komisją Europejską.

1.2. Cel i przedmiot naboru oraz realizacji projektów

W KPO, w Komponentcie A „Odporność i konkurencyjność gospodarki”, jako inwestycję A3.1.1 wyodrębniono „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”. Realizacja powyższej inwestycji obejmuje dwa przedsięwzięcia:

- utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs);
- zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych.

Instytucją odpowiedzialną za realizację powyższej inwestycji jest minister właściwy ds. oświaty i wychowania.

Niniejszy nabór prowadzony jest w ramach przedsięwzięcia „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.

Zgodnie z zapisami KPO, celem przedsięwzięcia jest budowa systemu koordynacji działań w regionach, zorientowanych na wsparcie kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych, jeszcze lepsze dopasowanie kształcenia do rynku pracy oraz upowszechniania uczenia się przez całe życie.

Planowanie strategiczne w obszarze kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych, jest istotnym elementem zarządzania rozwojem gospodarczym, z uwagi na konieczność przygotowania kadr dla poszczególnych branż adekwatnie do zróżnicowanych regionalnie potrzeb. Koordynacja edukacji zawodowej i uczenia się przez całe życie wymaga przyjęcia perspektywy regionalnej, ponadpowiatowej. Takie podejście pozwoli na dostrzeganie możliwości rozwojowych i koniecznych interwencji na rzecz rozwoju gospodarczego, które są niedostępne z poziomu lokalnego (perspektywa regionalna, tj. wojewódzka, jest istotna m.in. poprzez nawiązanie do regionalnych inteligentnych specjalizacji).

Ważne jest przy tym zapewnienie właściwego ujęcia rozwoju i wykorzystania umiejętności w długofalowym planowaniu rozwoju gospodarczego i społecznego każdego regionu. Jednocześnie oznacza to koordynację współpracy różnych instytucji, będących częścią odrębnych struktur zarządzania poszczególnymi sferami polityki publicznej: instytucje oświatowe, instytucje rynku pracy, przedsiębiorstwa i organizacje pracodawców, jednostki samorządu terytorialnego. Wsparcie i wzmocnienie współpracy pomiędzy tymi podmiotami na rzecz rozwoju edukacji zawodowej i uczenia się przez całe życie jest warunkiem podstawowym dla zachowania dynamiki wzrostu gospodarczego i wyjścia z kryzysu COVID-19.

Aktualnie nie istnieją w regionach mechanizmy umożliwiające koordynację kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych. W niektórych województwach podjęto działania mające na celu zarządzanie obszarem szkolnictwa branżowego, jednakże wyłącznie w odniesieniu do wybranych szkół i placówek, które uzyskały wsparcie z Funduszy Europejskich w ramach RPO lub integrację obszaru kształcenia ustawicznego. Głównym wyzwaniem dla każdego województwa jest stworzenie trwałych mechanizmów koordynacji kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych.

Tego rodzaju wsparcie wymaga stworzenia zaplecza instytucjonalnego na rzecz koordynacji edukacji zawodowej i uczenia się przez całe życie, adekwatnie do założeń ZSU 2030 na poziomie regionalnym. Zapleczem instytucjonalnym będzie Wojewódzki Zespół Koordynacji edukacji zawodowej i uczenia się przez całe życie (WZK). W skład tego zespołu wejdą przedstawiciele kluczowych interesariuszy procesów rozwoju umiejętności wyznaczonych według 5 filarów koordynacji regionalnej:

- 1) Oświata (przedstawiciel urzędu marszałkowskiego – edukacja, przedstawiciel urzędu marszałkowskiego – nauka, przedstawiciel(-e) szkół i uczelni, przedstawiciel(-e) regionalnych placówek doskonalenia nauczycieli, przedstawiciel kuratorium oświaty);
- 2) Rynek pracy i gospodarka (przedstawiciel urzędu marszałkowskiego – gospodarka/ współpraca z przedsiębiorcami, przedstawiciel wojewódzkiego urzędu pracy – rynek pracy/ obserwatorium rynku pracy, przedstawiciel(-e) regionalnych agencji/jednostek wspierających rozwój przedsiębiorczości w województwie, przedstawiciel(-e) specjalnych stref ekonomicznych, przedstawiciel(-e) regionalnych organizacji pracodawców);
- 3) Zarządzanie strategiczne (przedstawiciel urzędu marszałkowskiego – strategia/ rozwój regionalny);
- 4) Fundusze europejskie (przedstawiciel urzędu marszałkowskiego – fundusze europejskie (EFS+ i EFRR), przedstawiciel wojewódzkiego urzędu pracy – fundusze europejskie);
- 5) Dialog społeczny (przedstawiciel Konwentu Powiatów, przedstawiciel Wojewódzkiej Rady Dialogu Społecznego, przedstawiciel Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, przedstawiciel wojewódzkiej rady oświatowej (jeśli dotyczy), przedstawiciel naczelników właściwych ds. oświaty szczebla powiatu (jeśli dotyczy)).

Zadania Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji (WZK) będą obejmowały m.in.:

I. Wspieranie polityki edukacyjnej regionu (województwa) na potrzeby przygotowania kadr dla gospodarki regionu i uczenia się przez całe życie, w tym podejmowanie działań mających na celu m.in.:

- konsolidację przedsięwzięć realizowanych w regionie przez podmioty działające na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego i uczenia się przez całe życie oraz inicjowanie działań w tym zakresie,
- wspieranie sieci współpracy i wymiany doświadczeń przedstawicieli: organów prowadzących szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, uczelni, instytucji rynku pracy oraz przedsiębiorców na rzecz podnoszenia jakości, efektywności i atrakcyjności regionalnego kształcenia zawodowego,
- animowanie współpracy pomiędzy szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, uczelniami i pracodawcami na rzecz kształcenia zawodowego,
- wspieranie polityki uczenia się przez całe życie w regionie, w tym mechanizmów wdrażania ZSU 2030 wypracowanych na poziomie krajowym, w tym zagospodarowania funduszy krajowych i europejskich na rzecz rozwoju umiejętności,
- opracowanie zoperacjonalizowanych programów wdrożeniowych Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 na poziomie regionalnym,
- rozwój kształcenia zawodowego w regionie, w tym zorientowanie tego kształcenia na potrzeby branż kluczowych, regionalnych inteligentnych specjalizacji poprzez m.in. dalsze dostosowywanie kierunków kształcenia zawodowego do potrzeb regionalnego rynku pracy z uwzględnieniem cyfrowej i zielonej transformacji oraz wspierania innowacyjności,

- upowszechnianie zmian w kształceniu zawodowym służących wzmocnieniu współpracy szkół z pracodawcami (informowanie o rozwiązaniach systemowych, możliwościach angażowania się w proces edukacyjny, zmianach w systemie kształcenia zawodowego),
- koordynacja szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego w regionie,
- nawiązywanie współpracy z parkami technologicznymi i innymi podmiotami zaangażowanymi w rozwój edukacji i kształcenia zawodowego, przedsiębiorczości oraz w rozwój innowacyjności,
- promowanie nauk ścisłych i przyrodniczych oraz nauk inżynieryjno-technicznych z wykorzystaniem nauczania przez doświadczenie i praktycznego wykorzystywania wiedzy (STEM).

II. Koordynacja działań w zakresie doradztwa zawodowego w regionach dla uczniów, studentów oraz osób dorosłych, w tym podejmowanie działań mających na celu m.in.:

- monitorowanie działań podejmowanych w regionie w obszarze doradztwa i poradnictwa zawodowego,
- rozwijanie sieci współpracy i wymiany doświadczeń doradców zawodowych zatrudnionych w szkołach i placówkach, uczelniach i instytucjach rynku pracy,
- podnoszenie kompetencji doradców zawodowych zatrudnionych w szkołach i placówkach, w tym w zakresie przepływu informacji o możliwościach kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego,
- włączenie pracodawców w doradztwo zawodowe na wszystkich poziomach,
- wdrożenie rozwiązań pilotażowych, np. kupon doradztwa zawodowego dla uczniów szkół podstawowych i osób dorosłych.

III. Promocja kształcenia zawodowego oraz idei uczenia się przez całe życie, w tym podejmowanie działań mających na celu m.in.:

- organizację wydarzeń promujących kształcenie zawodowe i uczenie się przez całe życie z udziałem pracodawców,
- organizację konkursów branżowych wspieranych przez pracodawców i podmioty/ instytucje gospodarcze.

Prace Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji będą wspierane przez biuro koordynacji.

Główne zadania biura koordynacji:

- przygotowywanie analiz, rekomendacji regionalnych,
- przygotowywanie propozycji rozwiązań dla kwestii zgłaszanych przez członków WZK,
- integracja interesariuszy z obszaru kształcenia zawodowego i uczenia się przez całe życie,
- obsługa merytoryczna i organizacyjno-techniczna WZK.

Ostateczny kształt i model pracy WZK będzie uwarunkowany mechanizmem koordynacji i współpracy w zakresie uczenia się przez całe życie dla poziomu regionalnego, jaki został wypracowywany w ramach projektu MEiN (Działanie 2.14 PO WER¹).

¹ Projektu realizowany przez Ministerstwo Edukacji i Nauki pn.: „Wsparcie i rozwój mechanizmów współpracy i koordynacji na szczeblu centralnym i regionalnym w zakresie uczenia się przez całe życie (edukacja formalna, edukacja pozaformalna i uczenie się nieformalne)”, dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach

Dzięki funkcjonowaniu WZK, zapewnione zostanie efektywne wdrażanie ZSU 2030 na poziomie regionalnym, co podniesie efektywność działań finansowanych ze źródeł publicznych, w tym europejskich (RPO).

Działania zaplanowane do realizacji w ramach projektu muszą być zgodne z:

- zakresem przedsięwzięcia w ramach inwestycji KPO (przywołanym powyżej) oraz
- przyjętym mechanizmem współpracy i koordynacji w zakresie uczenia się przez całe życie dla województwa.

Działania ujęte w projekcie muszą być zgodne z przyjętym przez zarząd województwa mechanizmem współpracy i koordynacji w zakresie uczenia się przez całe życie dla danego województwa.

1.3. Kwota przeznaczona na realizację projektu i podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Maksymalna kwota dofinansowania przyznanego na realizację pojedynczego projektu wynosi 21,5 mln zł.

1.4. Okres realizacji projektu i wskaźniki zaplanowane do osiągnięcia w ramach realizacji projektu

Okres kwalifikowalności wydatków: od 01.02.2020 r. do 31.08.2026 r.

W zadeklarowanym przez wnioskodawcę okresie realizacji projektu, muszą zostać osiągnięte wskaźniki, określone w KPO jako obligatoryjne dla przedsięwzięcia.

Każdy z beneficjentów jest zobowiązany do osiągnięcia następujących wskaźników (wartości wskaźników wskazane dla pojedynczego projektu):

WSKAŹNIKI REZULTATU

- Liczba funkcjonujących Wojewódzkich Zespołów Koordynacji koordynujących politykę w zakresie kształcenia i szkolenia zawodowego oraz uczenia się przez całe – 1

WSKAŹNIKI PRODUKTU

- Liczba powołanych Wojewódzkich Zespołów Koordynacji koordynujących politykę w zakresie kształcenia i szkolenia zawodowego oraz uczenia się przez całe – 1
- Liczba opracowanych zoperacjonalizowanych programów wdrażania Zintegrowanej Strategii Umiejętności na poziomie regionalnym przez powołane Wojewódzkie Zespoły Koordynacyjne ds. kształcenia i szkolenia zawodowego oraz uczenia się przez całe życie – 1

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Działanie 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie).

Ponadto dla projektów określone zostały dodatkowe wskaźniki produktu:

- Liczba posiedzeń Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji,
- Liczba opracowanych raportów, analiz, sprawozdań.

Określenie wartości dla powyższych wskaźników jest obowiązkiem wnioskodawcy.

Jednocześnie wnioskodawca może określić inne, poza wskazanymi powyżej, wskaźniki specyficzne dla planowanego projektu wraz z przypisaniem wartości.

Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników, może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować obniżeniem dofinansowania.

1.5. Podmioty uprawnione do składania wniosków o objęcie wsparciem

Instytucjami uprawnionymi do składania wniosków o objęcie wsparciem są wyłącznie organy wykonawcze samorządów województw, tj. zarząd województwa, lub inna, upoważniona jednostka pomocnicza, podlegająca samorządowi województwa (np. urząd marszałkowski, wojewódzki urząd pracy, placówka doskonalenia nauczycieli, spółka samorządowa), z zastrzeżeniem, że dla jednego samorządu województwa (dla jednego województwa) dofinansowanie może uzyskać wyłącznie jeden projekt.

1.6. Partnerstwo

Instytucje składające wniosek o objęcie wsparciem mogą realizować projekty samodzielnie lub w partnerstwie.

Podmioty, o których mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, dokonują wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, w szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej; w ogłoszeniu powinien być wskazany termin co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, oferowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, współpracę z beneficjentem w trakcie przygotowania projektu;
- podania do publicznej wiadomości informacji o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresu zadań partnerów.

Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

Partnerstwo musi być zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji przedsięwzięcia i przed złożeniem wniosku o objęcie wsparciem. Nie jest to równoznaczne z wymogiem zawarcia umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerem przed złożeniem wniosku. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku o objęcie wsparciem, ale jako obowiązkowy załącznik do wniosku należy przedstawić *List intencyjny* podpisany przez partnerów.

List intencyjny (załącznik nr 7) musi zawierać informacje potwierdzające m.in:

- chęć przystąpienia do projektu,
- podział zadań w partnerstwie,
- odpowiedzialność każdej ze stron.

Obowiązkowe jest zawarcie porozumienia lub umowy partnerskiej na etapie podpisywania umowy o objęcie wsparciem z FRSE. *Umowa partnerska* określa w szczególności zadania partnerów, zasady wspólnego zarządzania projektem oraz sposób przekazywania przez beneficjenta środków finansowych na pokrycie niezbędnych kosztów ponoszonych przez partnerów na realizację zadań w ramach projektu.

2. Procedura składania wniosków o objęcie wsparciem

2.1. Ogólne informacje

FRSE jako jednostka wspierająca ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w realizacji inwestycji z KPO odpowiada za przeprowadzenie naboru projektów. Wnioski złożone podczas naboru podlegają ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej. Nabór prowadzony jest w trybie niekonkurencyjnym (nabór skierowany do 100% uprawnionych wnioskodawców w ramach przedsięwzięcia) w sposób jawny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji, tj.: zasad jej przeprowadzania, listy ocenionych wniosków i listy wniosków wybranych do finansowania.

Założenia naboru przewidują wybór maksymalnie 16 projektów do dofinansowania (jeden projekt na każde z województw), zgodnie ze złożonym i zaakceptowanym wnioskiem o objęcie wsparciem, określającym zakres, warunki i budżet realizacji projektu.

2.2. Sposób aplikowania i termin składania wniosków

Wzór wniosku o objęcie wsparciem stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu naboru. Wraz z innymi informacjami dotyczącymi rekrutacji będzie udostępniony wszystkim instytucjom uprawnionym do wzięcia udziału w naborze.

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku o objęcie wsparciem należy szczegółowo zapoznać się z dokumentacją związaną z naborem.

Podpisanie wniosku następuje w formie dołączenia skanu „Oświadczenia” podpisanego przez prawnego reprezentanta (lub reprezentantów) instytucji, zgodnie z dokumentem potwierdzającym sposób jego reprezentacji prawnej. Wzór „Oświadczenia” stanowi załącznik nr 1 do niniejszej

dokumentacji. W przypadku podpisania wniosku przez osobę inną niż prawny reprezentant instytucji, należy dołączyć prawidłowe upoważnienie do podpisania wniosku.

Wnioski o objęcie wsparciem składane w ramach naboru będą przyjmowane **wyłącznie w formie elektronicznej**, za pośrednictwem systemu informatycznego FRSE dostępnego pod adresem: online.frse.org.pl, w terminie: **od 15.10.2022 r. do 15.11.2022 r. , godz. 16.00.**

Przewidziano jedną rundę naboru wniosków.

FRSE zastrzega sobie prawo do ogłoszenia drugiego naboru w przypadku, gdy nie zostaną objęte wsparciem wszystkie instytucje.

Wnioski o objęcie wsparciem złożone przed i po terminie wskazanym powyżej nie będą rozpatrywane.

Informacji dotyczących procedury naboru udzielają pracownicy FRSE. Pytania należy kierować na adres poczty elektronicznej: kpo-III@frse.org.pl lub telefonicznie pod nr: 22 463 11 01.

3. Procedura oceny wniosków

Proces wyboru projektów składa się z oceny wniosków o objęcie wsparciem dokonywanej przez Komitet Wyboru Przedsięwzięć (KWP) oraz akceptacji listy projektów wybranych do finansowania uchwałą Zarządu FRSE.

3.1. Procedura uzupełniania złożonego wniosku

W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o objęcie wsparciem, stwierdzenia braków lub niejasności w informacjach zamieszczonych we wniosku, instytucja zostanie wezwana do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku o objęcie wsparciem w wyznaczonym terminie spowoduje jego odrzucenie. Formą komunikacji z instytucją w zakresie uzupełnienia formularza zgłoszeniowego/udzielenia wyjaśnień jest korespondencja elektroniczna (wiadomości e-mail) na adresy podane we wniosku.

3.2. Komitet Wyboru Przedsięwzięć

Komitet Wyboru Przedsięwzięć (KWP) jest powoływany spośród przedstawicieli FRSE (pracowników Zespołu FRSE odpowiedzialnego za przeprowadzenie naboru) oraz upoważnionych pracowników MEiN (Departament Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego oraz Departament Funduszy Strukturalnych).

Zadaniem komitetu jest analiza i ocena złożonych wniosków o objęcie wsparciem oraz przedłożenie Zarządowi FRSE do akceptacji listy projektów rekomendowanych do dofinansowania.

4. Ocena wniosków

Etapy oceny złożonych wniosków i wybór projektów do dofinansowania.

Ocena wniosków w ramach naboru składa się z 2 etapów:

- etap 1: ocena formalna,
- etap 2: merytoryczna (wykonalności i strategiczna).

4.1. Ocena formalna

Ocena formalna polega na weryfikacji spełnienia przez wniosek określonych dla naboru kryteriów formalnych, uprawniających do udziału w naborze.

Ocena formalna ma charakter dopuszczalności i jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi: TAK rozumiane jako spełnia/NIE rozumiane jako nie spełnia).

W przypadku stwierdzenia braków lub niejasności w informacjach zamieszczonych we wniosku, członkowie KWP mogą zwrócić się pisemnie do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia (wnioskodawca powinien złożyć wyjaśnienia w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia przekazania wezwania. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie złoży wyjaśnień we wskazanym terminie, wniosek podlega dalszej ocenie w oparciu o informacje zawarte w złożonym wniosku).

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkuje uzyskaniem przez wniosek negatywnej oceny formalnej.

W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych wniosek uzyskuje pozytywną ocenę formalną i zostaje zakwalifikowany do etapu 2.

4.1.1. Kryteria oceny formalnej

Wniosek będzie podlegał ocenie w zakresie spełnienia następujących kryteriów formalnych:

1. Wniosek o objęcie wsparciem został złożony w terminie wskazanym w niniejszym *Regulaminie naboru projektów w ramach inwestycji A3.1.1 „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie” - przedsięwzięcie „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”*.
2. Wniosek o objęcie wsparciem został złożony przez instytucję uprawnioną do jego złożenia.
3. Wniosek o objęcie wsparciem został podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania instytucji i zaciągania prawnie wiążących zobowiązań.
4. Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki.

4.2. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna składa się z dwóch części: oceny wykonalności i oceny strategicznej.

4.2.1. Ocena wykonalności

Ocena wykonalności polega na weryfikacji spełnienia przez wniosek określonych dla naboru kryteriów horyzontalnych. Jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi: TAK rozumiane jako spełnia/NIE rozumiane jako nie spełnia).

W przypadku stwierdzenia braków lub niejasności w informacjach zamieszczonych we wniosku, członkowie KWP mogą zwrócić się pisemnie do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia (wnioskodawca powinien złożyć wyjaśnienia w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia przekazania wezwania. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie złoży wyjaśnień we wskazanym terminie, wniosek podlega dalszej ocenie w oparciu o informacje zawarte w złożonym wniosku).

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych skutkuje uzyskaniem przez projekt negatywnej oceny wykonalności.

W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów horyzontalnych wniosek uzyskuje pozytywną ocenę w tym zakresie.

Kryteria wykonalności (horyzontalne) oceny wniosku o objęcie wsparciem:

L.p.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Sposób weryfikacji
1.	Zgodność z ramami czasowymi planu rozwojowego	Ocenie podlega czy harmonogram realizacji przedsięwzięcia nie przekracza ram czasowych kwalifikowalności przedsięwzięć określonych w następujących dokumentach: a. Rozporządzeniu RRF – kwalifikowalne przedsięwzięcie może się zacząć nie wcześniej niż 01.02.2020 r. i zakończyć nie później niż 31.08.2026 r. b. Planie rozwojowym – uzgodniony w planie rozwojowym (w tym w odpowiedniej decyzji implementacyjnej Rady UE) termin realizacji inwestycji i przedsięwzięcia.	0/1
2.	Zgodność z planem rozwojowym	Warunkiem spełnienia kryterium jest zapewnienie przez ostatecznego odbiorcę zgodności przedsięwzięcia z planem rozwojowym oraz z przepisami rozporządzenia RRF, w tym zapewnienie, że: a. przedsięwzięcie jest zgodne z rodzajem przedsięwzięć przewidzianym w opisie właściwego komponentu planu rozwojowego;	0/1

		<p>b. nie przekroczono pułapu maksymalnego poziomu finansowania dla danego typu przedsięwzięcia;</p> <p>c. ostateczny odbiorca składający wniosek o objęcie wsparciem jest uprawniony do ubiegania się przyznanie dofinansowania i nie jest wykluczony z dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236 i 1535 wraz z późn. zm.).</p>	
3.	Brak podwójnego finansowania	<p>Analizowane jest czy ostateczny odbiorca nie otrzymał już finansowania na ten sam cel w ramach planu rozwojowego lub innych unijnych programów, instrumentów, funduszy w ramach budżetu Unii Europejskiej na realizację zakresu prac zakładanego w ramach realizacji przedsięwzięcia.</p> <p>Weryfikacja na etapie oceny wniosku o objęcie wsparciem podlega co najmniej oświadczenie o braku podwójnego finansowania przedsięwzięcia złożone przez ostatecznego odbiorcę, wynikające z zakazu podwójnego finansowania, o którym mowa w Rozporządzeniu RRF.</p>	0/1
4.	Spójność informacji zawartych we wniosku o objęcie wsparciem, załącznikach do wniosku o objęcie wsparciem	<p>Ocena polega na weryfikacji spójności informacji zawartych we wniosku o objęcie wsparciem, oświadczeniach oraz załącznikach do wniosku o objęcie wsparciem.</p> <p>Wymóg spójności dokumentów nie oznacza konieczności sporządzania na nowo dokumentów przygotowanych na wcześniejszym etapie przygotowania przedsięwzięcia (np. studium wykonalności).</p> <p>W przypadku IF, weryfikowana jest zgodność wniosku o objęcie wsparciem z metryką produktu finansowego.</p>	0/1
5.	Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn	<p>Sprawdzana jest zgodność przedsięwzięcia z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości szans ze względu na płeć. W szczególności przedmiotem sprawdzenia jest czy przedsięwzięcie nie ogranicza równego dostępu do zasobów (towarów, usług, infrastruktury) ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.</p> <p>Niedyskryminacyjny charakter przedsięwzięcia oznacza konieczność stosowania zasady uniwersalnego projektowania i racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury, w szczególności poprzez zastosowanie</p>	0/1

		<p><i>Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.</i></p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione, jeżeli przedsięwzięcie:</p> <ol style="list-style-type: none"> jest zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności przedsięwzięcia w stosunku do zasady równości szans kobiet i mężczyzn, o ile ostateczny odbiorca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dane przedsięwzięcie nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w tym zakresie; zapewnia dostępność produktów przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu przedsięwzięcia w stosunku do niniejszej zasady, o ile ostateczny odbiorca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany produkt przedsięwzięcia nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w tym zakresie. 	
6.	Właściwie określone wydatki kwalifikowalne	<p>Sprawdzana jest kwalifikowalność, adekwatność i racjonalność wydatków planowanych do poniesienia w ramach przedsięwzięcia.</p> <p>Weryfikacja kwalifikowalności obejmuje następujące warunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> VAT nie jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków RRF w ramach żadnej z inwestycji/przedsięwzięcia bieżące wydatki publiczne nie są wydatkami kwalifikowalnymi, w tym koszty instytucji publicznych oraz administracji publicznej, związane z bieżącą obsługą przygotowania i realizacji reform i inwestycji w ramach planu rozwojowego (w tym wynagrodzenia urzędników); koszty finansowane w ramach planu rozwojowego muszą być powiązane z realizacją prac stanowiących integralną część inwestycji i służą zapewnieniu osiągnięcia jej celów; uwzględnienie w realizacji przedsięwzięć właściwych przepisów o zamówieniach publicznych (dla podmiotów zobowiązanych do stosowania PZP) lub reguł konkurencyjności (np. przepisów kodeksu 	0/1

		<p>cywilnego) dla podmiotów niezobowiązanych do stosowania PZP;</p> <p>IOI mogą wprowadzić doprecyzowanie, uszczegółowienie lub zawężenie wydatków możliwych do kwalifikowania w ramach inwestycji, na zasadach określonych w UZPPR.</p>	
7.	Sytuacja finansowa ostatecznego odbiorcy i wykonalność finansowa przedsięwzięcia	<p>Weryfikowane jest czy sytuacja finansowa ostatecznego odbiorcy nie zagraża realizacji i utrzymaniu rezultatów przedsięwzięcia oraz czy przedstawione zostały wiarygodne źródła współfinansowania przedsięwzięcia (o ile takie jest wymagane dla jego realizacji).</p> <p>W przypadku osób fizycznych otrzymujących wsparcie bezpośrednie weryfikacja zdolności finansowej nie jest realizowana.</p> <p>W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą zdolność finansowa może podlegać weryfikacji.</p>	0/1/nie dotyczy
8.	Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis	<p>Sprawdzana jest zgodność przedsięwzięcia z przepisami o pomocy publicznej, tj. czy wsparcie będzie stanowiło pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE oraz czy przedsięwzięcie spełnia wymogi właściwego programu pomocowego, indywidualnej decyzji notyfikacyjnej lub innej podstawy udzielenia pomocy publicznej lub pomocy de minimis.</p> <p>Jeśli wsparcie nie stanowi pomocy publicznej, sprawdzane jest czy przedstawiono odpowiednie wyjaśnienia. Wyjaśnienia powinny zawierać odniesienia do właściwych dokumentów instytucji Unii Europejskiej, w tym m.in. do:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01); b. Recovery and resilience facility (RRF) guiding templates, dostępne na stronie internetowej DG COMP. <p>W przypadku gdy przedsięwzięcie nie jest objęte pomocą publiczną, należy wskazać 'nie dotyczy' wraz z uzasadnieniem.</p> <p>Jeśli wsparcie w ramach przedsięwzięcia stanowi pomoc publiczną, sprawdzane jest czy pomoc jest zgodna z rynkiem wewnętrznym i czy wskazano podstawę</p>	0/1/nie dotyczy

		zgodności tej pomocy z rynkiem wewnętrznym UE wraz z wyjaśnieniem czy pomoc podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej, o którym mowa w art. 108 ust. 3 TFUE.	
9.	Zgodność z zasadą „niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku” (DNSH – „do no significant harm”)	Weryfikowane jest zachowanie zgodności z zasadą „niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku” na podstawie Rozporządzenia RRF oraz Wytycznych technicznych dotyczących stosowania zasady „niewyrządzenia znaczącej szkody środowisku” na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności. Weryfikacja na etapie oceny wniosku o objęcie wsparciem dotyczy inwestycji, dla których w decyzji implementacyjnej wskazano objęcie przedsięwzięć zasadą DNSH.	0/1
10.	Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju - racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych	Sprawdzone jest czy przedsięwzięcie obejmuje finansowanie działań minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach przedsięwzięcia zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na: a. racjonalne gospodarowanie zasobami; b. ograniczenie presji na środowisko; c. uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu; d. podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa. W przypadku kiedy przedsięwzięcie nie jest objęte zasadą zrównoważonego rozwoju, należy wskazać ‘nie dotyczy’ wraz z uzasadnieniem.	0/1/nie dotyczy
11.	Zgodność z zasadą długotrwałego wpływu przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki polskiej	Weryfikowane jest czy realizacja przedsięwzięcia zapewnia efekty długoterminowe, tzn. przekraczające ramy czasowe obowiązywania RRF i nie ma charakteru powtarzających się krajowych wydatków budżetowych.	0/1
12.	Wpływ na wskaźniki i cele inwestycji w planie rozwojowym i RRF	Analizowane jest czy przedsięwzięcie ma pozytywny i bezpośredni wpływ na wskaźniki i cele określone w planie rozwojowym (decyzji implementacyjnej), jak również wskaźniki wspólne, a metodyka ich wyliczenia jest wiarygodna. Spełnienie kryterium oznacza, iż realizacja danego przedsięwzięcia przyczynia się do osiągnięcia celu i/lub	0/1/nie dotyczy

		wskaźnika dla danej inwestycji w planie rozwojowym i/lub realizuje wspólne wskaźniki na poziomie RRF (jeżeli dotyczy). W przypadku gdy przedsięwzięcie nie wpływa na realizację wskaźników i celów planu rozwojowego, należy wskazać 'nie dotyczy' wraz z uzasadnieniem.	
13.	Adekwatność wskaźników własnych przedsięwzięcia	Analizowane jest czy wskaźniki własne przedsięwzięcia (inne niż wskaźniki dla inwestycji w planie rozwojowym i wspólne wskaźniki na poziomie RRF) są adekwatne do celu i zakresu danego przedsięwzięcia oraz mierzalne i realne. W przypadku gdy przedsięwzięcie nie ma wskaźników własnych, należy wskazać 'nie dotyczy'.	0/1/nie dotyczy

4.2.2. Ocena strategiczna

Ocena strategiczna polega na weryfikacji spełniania przez wniosek określonych dla naboru kryteriów szczegółowych.

Ocena strategiczna jest oceną zerojedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi: TAK rozumiane jako spełnia/NIE rozumiane jako nie spełnia).

W przypadku stwierdzenia braków lub niejasności w informacjach zamieszczonych we wniosku, członkowie KWP mogą zwrócić się pisemnie do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia (wnioskodawca powinien złożyć wyjaśnienia w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia przekazania wezwania. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie złoży wyjaśnień we wskazanym terminie, wniosek podlega dalszej ocenie w oparciu o informacje zawarte w złożonym wniosku).

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów szczegółowych skutkuje uzyskaniem przez projekt negatywnej oceny wykonalności.

W przypadku spełnienia wszystkich kryteriów szczegółowych wniosek uzyskuje pozytywną ocenę strategiczną i zostaje rekomendowany do objęcia dofinansowaniem.

Kryteria strategiczne oceny wniosku o objęcie wsparciem:

1. Zgodność z celem szczegółowym inwestycji KPO, w ramach którego projekt będzie realizowany.
2. Zakres rzeczowy projektu.
3. Profil projektu na tle zapisów KPO.
4. Potrzeba realizacji projektu.
5. Wkład w zakładane efekty realizacji KPO.

6. Oddziaływanie projektu.
7. Zgodność z przyjętym mechanizmem współpracy i koordynacji w zakresie uczenia się przez całe życie dla poziomu województwa.
8. Powołanie Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji.

4.3. Rozstrzygnięcie naboru i informacja o wynikach

Ostateczna decyzja o przyznaniu finansowania na realizację projektu w ramach niniejszego naboru zostanie podjęta przez Zarząd FRSE na mocy uchwały.

Wnioskodawcy zostaną poinformowani o wyniku oceny wniosku o objęcie wsparciem drogą korespondencji elektronicznej (wiadomość e-mail).

5. Procedura odwoławcza

Wnioskodawca może złożyć odwołanie od przebiegu oceny.

Odwołanie powinno zostać złożone w formie oficjalnego pisma wysłanego drogą pocztową na adres FRSE lub jako dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail wskazany poniżej jako adres do korespondencji, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o ocenie.

Do odwołania należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty (lub ich kopie), potwierdzające fakt wystąpienia nowych okoliczności wpływających na wynik oceny.

Odwołanie od przebiegu oceny musi być podpisane przez prawnego reprezentanta wnioskodawcy lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.

Każde odwołanie rozpatrywane będzie indywidualnie. W celu zapewnienia bezstronności odwołanie rozpatruje inna osoba niż ta, która oceniała wniosek o objęcie wsparciem.

Decyzję w sprawie odwołania podejmuje Zarząd FRSE. Instytucja ubiegająca się o finansowanie na realizację projektu zostanie powiadomiona o decyzji oficjalnym pismem. Decyzja FRSE jest ostateczna. Nie ma możliwości odwołania od ostatecznej decyzji FRSE.

Instytucja ubiegająca się o przyznanie finansowania składając wniosek o objęcie wsparciem akceptuje zapisy niniejszego regulaminu.

Odwołanie od oceny jest wnoszone do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na adres:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Aleje Jerozolimskie 142A

02-305 Warszawa

Adres email: kpo-III@frse.org.pl

6. Umowa o objęcie wsparciem

6.1. Zakres umowy i dokumenty niezbędne do podpisania umowy

O pozytywnym wyniku oceny wniosku o objęcie wsparciem instytucja ubiegająca się o dofinansowanie projektu zostanie powiadomiona drogą elektroniczną (wiadomość e-mail) oraz pocztą tradycyjną. Podstawę dofinansowania realizacji projektu stanowi umowa o objęcie projektu wsparciem (dalej: umowa) pomiędzy FRSE a instytucją, która pomyślnie przeszła procedurę oceny wniosku o objęcie wsparciem.

FRSE ma prawo zwrócić się do wnioskodawcy, któremu przyznano dofinansowanie o dodatkowe dokumenty i informacje, jeśli uzna je za niezbędne do podpisania umowy o objęciu wsparciem projektu.

FRSE zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy o dofinansowaniu projektu z instytucją ubiegającą się o dofinansowanie na realizację projektu w następujących przypadkach:

- instytucja ubiegająca się o dofinansowanie na realizację projektu złożyła dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę;
- instytucja ubiegająca się o finansowanie na realizację projektu odmówiła dostarczenia wymaganych dokumentów.

7. Zasady finansowe

7.1. Informacje ogólne

Dofinansowanie przyznane na realizację projektu nie może być wykorzystywane w celu generowania zysku. Działania realizowane w ramach projektu nie mogą mieć charakteru komercyjnego.

Poniesione wydatki w ramach projektu muszą być bezpośrednio związane z jego realizacją, dotyczyć zadań merytorycznych i być niezbędne do realizacji celów.

Koszt całkowity realizacji projektu stanowią koszty wskazane przez wnioskodawcę w szczegółowym budżecie realizacji projektu i zaakceptowane przez FRSE.

Budżet realizacji projektu przedstawiany jest we wniosku o objęcie wsparciem w formie zestawienia planowanych kategorii wydatków wraz z podziałem planowanych wydatków w poszczególnych latach.

Budżet realizacji projektu powinien zawierać następujące kategorie wydatków:

- Funkcjonowanie Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji

- Koszty raportów, opracowań, analiz
- Koszty posiedzeń WZK
- Delegacje członków WZK, wyjazdy w regionie i poza region
- Koszty organizacji seminariów, konferencji
- Realizacja zadań działań na rzecz wspierania polityki edukacyjnej województwa, koordynacja działań w zakresie doradztwa zawodowego, promocja kształcenia zawodowego oraz idei uczenia się przez całe życie
 - Działania upowszechniające uczenie się przez całe życie oraz działania własne (wg koncepcji województwa)
- Funkcjonowanie biura koordynacji
 - Wynagrodzenia pracowników regionalnego biura koordynacji
 - Najem pomieszczeń na biuro koordynacji i funkcjonowanie biura
 - Wyposażenie biura koordynacji

7.2. Koszty uprawnione i nieuprawnione

Koszty będą uznane za uprawnione tylko wtedy, gdy spełnią łącznie następujące warunki określone w załączniku nr 5 *Indykatorywny katalog kosztów uprawnionych i nieuprawnionych*:

- 1) będą zgodne z przepisami prawa krajowego, w tym prawem zamówień publicznych. Jeśli zamówienia dokonywane w trakcie realizacji przedsięwzięcia opiewają na kwoty poniżej krajowych lub unijnych progów określonych dla zamówień publicznych lub poza zakresem stosowania prawa zamówień publicznych, wówczas przyznawanie takich zamówień oraz warunki tych zamówień muszą uwzględniać zasadę proporcjonalności, być zgodne z najlepszymi praktykami gospodarności, umożliwiać pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami, na przykład w drodze skutecznego porównania cen;
- 2) będą poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej Wnioskodawcy;
- 3) zostaną poniesione w okresie realizacji przedsięwzięcia określonym w umowie o dofinansowanie przedsięwzięcia;
- 4) wpisują się w cele inwestycji KPO;
- 5) będą racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe oraz zgodne z wymogami obowiązującego prawodawstwa podatkowego i społecznego w oparciu o rozeznanie rynku;
- 6) będą proporcjonalne do planowanych działań i niezbędne do realizacji przedsięwzięcia;
- 7) zostaną wykorzystane wyłącznie na realizację celu/celów przedsięwzięcia i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami racjonalności, zasadności oraz efektywności;
- 8) VAT nie jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie może być finansowany ze środków RRF w ramach przedsięwzięcia.

Kosztami nieuprawnionymi w realizacji przedsięwzięcia są:

- 1) koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności kosztów;
- 2) pożyczka i koszty obsługi pożyczki;

- 3) podatek od towarów i usług VAT;
- 4) inne podatki i opłaty, które w świetle przepisów prawa krajowego podlegają zwrotowi;
- 5) te same koszty finansowane z dwóch różnych źródeł (podwójne finansowanie). Niedopuszczalne jest finansowanie tych samych wydatków z dwóch różnych źródeł (podwójne finansowanie). W razie wykrycia przypadków podwójnego finansowania (na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia), podmiot przyznający finansowanie uzna te wydatki jako nieuprawnione;
- 6) koszty nieudokumentowane;
- 7) grzywny, mandaty, kary finansowe, koszty postępowań sądowych, narosłe odsetki;
- 8) koszty otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych (w tym koszty przelewów z lub do PFR FRSE pobierane przez bank);
- 9) koszty zredukowane w budżecie realizacji przedsięwzięcia w trakcie oceny;
- 10) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- 11) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- 12) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu realizującego przedsięwzięcie;
- 13) koszty składek, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego;
- 14) ujemne różnice kursowe;
- 15) inne koszty niezgodne z katalogiem kosztów uprawnionych znajdujących się w pkt. koszty uprawnione lub uznane za niepotrzebne i niezwiązane z realizacją przedsięwzięcia.

Wydatki uznane za nieuprawnione przez FRSE nie są ujmowane w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przyznanych środków i zostaną w konsekwencji poniesione przez ostatecznego odbiorcę wsparcia/beneficjenta.

Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:

- nie zrealizuje w całości wskaźników zapisanych w umowie o dofinansowaniu projektu,
- po zakończeniu projektu nie złoży dokumentów potwierdzających końcowe rozliczenie przyznanych środków, tj. końcowego wniosku o płatność,
- złoży niezgodne z prawdą oświadczenie lub posłuży się fałszywym, przerobionym lub stwierdzającym nieprawdę dokumentem na etapie ubiegania się o przyznanie środków na realizację projektu.

Beneficjent będzie zobowiązany do zwrotu dofinansowania (w całości lub części) jeżeli:

- uzyskał podwójne finansowanie na takie same zadania z innego źródła,
- osiągnął wskaźnik lub wskaźniki projektu w wartości niższej niż ujęte w umowie o dofinansowaniu projektu, z wyłączeniem sytuacji, w których instytucja dołożyła należytej staranności w wykonywaniu umowy o finansowaniu projektu, w tym dołożyła wszelkich starań, aby te wskaźniki osiągnąć,
- wydatkował część przyznanych środków z KPO na podatek od towarów i usług.

W wyżej wymienionych sytuacjach instytucja, która otrzymała środki na finansowanie projektu zwraca, na żądanie FRSE, otrzymane środki, w wysokości określonej w żądaniu, w określonym terminie, na

wskazany rachunek bankowy.

Jeżeli beneficjent nie dokona zwrotu w określonym terminie, od należnej kwoty będą naliczane odsetki, liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków grantu, a FRSE podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków. Zwrot środków grantu może również nastąpić przez pomniejszenie kolejnych płatności przysługujących instytucji, na co wyraża zgodę.

7.3. Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach realizacji projektu

Beneficjent będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej, zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Zwyczajowa praktyka księgowania oraz procedury kontroli wewnętrznej stosowane przez beneficjenta muszą zapewniać możliwość bezpośredniego uzgodnienia zadeklarowanych kwot z kwotami figurującymi w sprawozdaniach księgowych instytucji oraz z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających poniesione wydatki.

Dodatkowo beneficjent zobowiązany jest otworzyć odrębny nieoprocentowany rachunek bankowy, dedykowany wyłącznie na potrzeby realizacji projektu (konto lub subkonto).

Beneficjent ma obowiązek zrefundować z rachunku bankowego wskazanego w umowie o objęcie projektu wsparciem wszystkie wydatki zapłacone z innego rachunku bankowego, maksymalnie do ostatniego dnia złożenia końcowego wniosku o płatność, ale nie później niż 30 dni po zakończeniu realizacji projektu.

Wszystkie wydatki poniesione w ramach realizacji projektu muszą być udokumentowane. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki przez instytucję są dowody księgowe określone w regulacji zawartej w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniami zapłaty.

Wydatki w ramach przyznanego budżetu, który jest środkami publicznymi, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami muszą być ponoszone w sposób konkurencyjny. Po stronie instytucji, której przyznano finansowanie leży obowiązek zapewnienia konkurencyjności wydatkowania środków (np. stosowanie wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień, stosowanie procedury prawa zamówień publicznych, dokonanie rozeznania rynku).

Instytucja, której przyznano finansowanie jest zobowiązana przedstawić wszelkie dokumenty potwierdzające wydatki, jeżeli zostanie do tego wezwana w toku kontroli lub audytów.

Powyżej opisane sposoby dokumentowania wydatków oraz wymóg ich ponoszenia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w sposób konkurencyjny dotyczą także instytucji partnerskich.

7.4. Okres kwalifikowalności działań

Okres kwalifikowalności działań i wydatków zostanie określony indywidualnie dla każdego beneficjenta w umowie o objęcie projektu wsparciem.

Wszelkie działania oraz koszty w ramach realizacji projektu, realizowane poza datami wskazanymi w zawartej umowie zostaną uznane za nieuprawnione.

7.5. Płatności

Przyznane finansowanie na realizację projektu będzie wypłacane beneficjentowi przez PFR na zlecenie FRSE, w transzach, w formie zaliczkowej w wysokości określonej w harmonogramie płatności na rachunek bankowy wskazany w umowie o objęcie projektu wsparciem.

W przypadku projektów realizowanych z partnerstwie beneficjent, rozumiany jako lider partnerstwa, przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera/Partnerów zgodnie z zawartą umową partnerską.

Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia harmonogram płatności w uzgodnieniu z FRSE. Harmonogram płatności stanowi załącznik do umowy o objęcie projektu wsparciem. W dalszych etapach realizacji projektu harmonogram może ulegać uzasadnionym i zaakceptowanym przez FRSE modyfikacjom.

Pierwsza transza dofinansowania będzie przekazana w wysokości 70% wartości projektu, po podpisaniu umowy o objęcie projektu wsparciem. Kolejne transze będą przekazywane po złożeniu (wraz z wymaganymi załącznikami), zweryfikowaniu i zatwierdzeniu przez FRSE wniosku o płatność, w którym beneficjent potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez FRSE wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe.

Beneficjent przedkłada wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia, wydatków poniesionych i ujętych w danym wniosku o płatność, za pośrednictwem systemu dokumentów online FRSE.

Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do FRSE w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

W stosownych przypadkach, tj. niewydatkowanie wszystkich przekazanych środków lub uznania wydatków za nieuprawnione beneficjent będzie zobowiązany zwrócić nadwyżki kwot, które już

otrzymał w ramach płatności zaliczkowej.

Płatność końcowa lub wniosek o zwrot niewykorzystanej części finansowania zostanie wystosowany do beneficjenta w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia rozliczenia końcowego.

Płatności na rzecz beneficjenta są wykonywane przez PFR w terminach określonych w harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do umowy o objęcie projektu wsparciem.

7.6. Sprawozdawczość rozliczeniowa

Każdy beneficjent zobowiązany będzie do składania co trzy miesiące wniosku o płatność w wersji elektronicznej w systemie CST2021. Terminy składania wniosków o płatność są określone w Harmonogramie płatności. Każdy kwartał zwany jest okresem sprawozdawczym.

Beneficjent ma 10 dni roboczych po zakończeniu okresu sprawozdawczego na złożenie sprawozdania. Sprawozdanie okresowe składa się z części merytorycznej, statystycznej oraz finansowej.

Złożenie wniosku o płatność i jego akceptacja przez FRSE są warunkiem koniecznym do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania. W przypadku drugiej i kolejnych transz warunkiem jest również rozliczenie minimum 70% przekazanych wcześniej środków finansowych.

We wniosku o płatność beneficjent wykazuje poniesione wydatki w ramach realizacji projektu, opisuje postęp rzeczowy z jego realizacji, osiągnięte wskaźniki oraz przedstawia zaktualizowany harmonogram płatności.

W przypadku zachowania przez beneficjenta wszystkich wymaganych terminów dotyczących sprawozdawczości określonych w umowie o objęcie projektu wsparciem, FRSE zatwierdza wniosek o płatność nie później niż w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia pierwszej wersji wniosku o płatność.

FRSE może wezwać beneficjenta do złożenia dokumentów dotyczących projektu. FRSE może także dokonać uzupełnienia lub poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje beneficjenta lub wzywa beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku o płatność lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

Beneficjenci zobowiązani będą do przedstawienia końcowego wniosku o płatność z realizacji projektu, stanowiącego prośbę o płatność końcową, w ciągu 30 dni od daty zakończenia projektu, określonej w umowie o objęcie wsparciem.

Końcowy wniosek o płatność składa się z części merytorycznej oraz finansowej i stanowi podstawę do końcowego rozliczenia projektu.

Merytoryczna część raportu powinna zawierać opis podjętych działań w ramach realizacji projektu ze szczególnym zwróceniem uwagi na wnioski, opis zrealizowanych wskaźników i osiągniętych rezultatów, problemy na jakie napotkał beneficjent w trakcie realizacji projektu. Opis ten powinien odnosić się do całości projektu.

Finansowa część raportu powinna dostarczyć informacji do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty finansowania oraz ustalenia wysokości ewentualnej kwoty zwrotu należności.

8. Monitorowanie i kontrole

FRSE będzie nadzorować działania realizowane przez beneficjentów w ramach realizacji projektu z obowiązującymi procedurami oraz zapisami umowy o objęcie projektu wsparciem.

Wizyty monitorujące/kontrole wykonania/kontrole wydatków będą przeprowadzane przez pracowników Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji i/lub Ministerstwa Edukacji i Nauki w siedzibie beneficjenta realizującego projekt lub w miejscu realizacji działań. Instytucje/organizacje wytypowane do takich wizyt/kontroli będą odpowiednio wcześniej informowane przez FRSE o terminie i zakresie monitoringu/kontroli.

Celem wizyty monitorującej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu, faktycznego postępu rzeczowego oraz osiągnięcia zaraportowanych rezultatów.

W trakcie kontroli wydatków weryfikacji będzie podlegać w całości lub części dokumentacja finansowa potwierdzająca wydatki, w tym dokumentacja potwierdzająca dokonanie płatności za nie, dokumentacja potwierdzająca działanie prowadzone w ramach realizacji projektu oraz dokumenty potwierdzające postęp rzeczowy.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji i/lub Ministerstwo Edukacji i Nauki bądź inny organ przez nie upoważniony mogą kontrolować sposób wykorzystania finansowania w okresie realizacji projektu oraz w okresie obowiązku archiwizacji dokumentów.

Beneficjent ma obowiązek, na każde wezwanie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji i/lub Ministerstwo Edukacji i Nauki, udzielić wszelkich wyjaśnień i przedstawić do kontroli finansowej i merytorycznej dokumenty dotyczące realizowanych działań w ramach projektu.

W celu zwalczania występowania ryzyka podwójnego finansowania, wydatki Beneficjentów będą również podlegały kontroli krzyżowej. Kontrole krzyżowe przybiorą formę kontroli dokumentacji i/lub kontroli zestawień i będą przeprowadzane w siedzibie Beneficjentów lub siedzibie Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, z uwzględnieniem skuteczności i efektywności tej kontroli.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Oświadczenie reprezentanta prawnego Podmiotu

Załącznik nr 2 – Podstawowe zasady współpracy stron

Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny

Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o objęcie wsparciem

Załącznik nr 5 – Indykatywny katalog kosztów uprawnionych i nieuprawnionych

Załącznik nr 6 – Taryfikator korekt finansowych

Załącznik nr 7 – List Intencyjny