

Załącznik do Zarządzenia Nr 39/20  
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Rzeszowie z dnia 12 października 2020 r.

**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**  
**ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11**  
**35-055 Rzeszów**

**Regulamin konkursu**  
**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Podkarpackiego**  
**na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA IX**  
**JAKOŚĆ EDUKACJI I KOMPETENCJI W REGIONIE**  
**DZIAŁANIE 9.4**  
**Poprawa jakości kształcenia zawodowego**

**Konkurs zamknięty nr RPPK.09.04.00-IP.01-18-033/20**

**Zatwierdził:**

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu  
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów, 12 października 2020 r.

Ogłoszenie



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11

35-055 Rzeszów

ogłasza konkurs zamknięty nr RPPK.09.04.00-IP.01-18-033/20

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020**

**Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie**

**Działanie 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego**

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

- Dostosowanie form, metod i warunków prowadzenia kształcenia i szkolenia zawodowego 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.

Uwaga!

Niniejszy konkurs jest ukierunkowany na rozwiązania wspierające powiązanie zawodowego kształcenia formalnego z bieżącymi i przyszłymi potrzebami rynku pracy oraz na przygotowanie szkół i nauczycieli do prowadzenia nauczania w formie zdalnej w związku pandemią koronawirusa COVID-19. Z uwagi na powyższe, projekty dofinansowane w ramach niniejszego konkursu muszą spełniać następujące warunki:

1. projekt musi zakładać realizację staży uczniowskich w minimalnym wymiarze 150 godzin przypadających na jednego ucznia i/lub wsparcie w postaci doskonalenia umiejętności i kompetencji nauczycieli w zakresie nauczania w formie e – learningu (zdalnego),
2. projekt musi zostać złożony przez organ prowadzący szkoły prowadzące kształcenie zawodowe z wyłączeniem szkół policealnych lub pracodawcę/organizację pracodawców posiadającą osobowość prawną o potencjale adekwatnym do założeń projektu, obligatoryjnie w partnerstwie z organem/organami prowadzącymi szkoły, o ile projekt zakłada tworzenie lub modyfikację kierunku kształcenia, objęcie kierunku patronatem i realizację staży uczniowskich przez wnioskodawcę,
3. Wyposażenie/doposażenie pracowni/warsztatów szkolnych służące nauczaniu zawodów dla których prognozuje się istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie podkarpackim możliwe jest tylko w projektach zakładających realizację staży uczniowskich,
4. projekt, który przewiduje wsparcie w postaci wyposażenia pracowni/warsztatów musi zawierać diagnozę wskazującą na zapotrzebowanie szkół i placówek oświaty w tym zakresie. Diagnoza ma obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza, ocenę stanu technicznego posiadanego wyposażenia, jak również uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota **20.000.000,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **90 %**

Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **10 %**

Konkurs jest dedykowany projektom, których kwota wsparcia publicznego - dofinansowania<sup>1</sup> wyrażona w PLN

<sup>1</sup> Oznacza łącznie wkład UE oraz środki budżetu państwa (jeśli dotyczy).

przekracza równowartość 100 tys. EURO<sup>2</sup> tj. 454 350,00PLN.

Konkurs dotyczy projektów które nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.

Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez kwotę dofinansowania przeznaczoną na realizację niniejszego konkursu.

### **Konkurs nie został podzielony na rundy**

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie **od 12.11.2020 r. do 20.11.2020 r.:**

1. w formie elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) przeznaczonego do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie projektów dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl> do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru

**oraz**

2. w formie papierowej w 2 egzemplarzach wydrukowanych z systemu LSI WUP - w siedzibie

**Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

**ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11,**

**35-055 Rzeszów**

(Kancelaria WUP)

lub w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**

- Oddział Zamiejscowy WUP w Krośnie  
ul. Lewakowskiego 27B, 38-400 Krosno,
- Oddział Zamiejscowy WUP w Przemyślu  
ul. Kościuszki 2, 37-700 Przemyśl,
- Oddział Zamiejscowy WUP w Tarnobrzegu  
ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 do ostatniego dnia naboru.

Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818) do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256, z późn. zm.) zwane dalej KPA.

Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w gdy:

- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA. – został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041.) tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
- został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

Wnioski złożone po wyznaczonym terminie zamknięcia konkursu zostaną pozostawione bez rozpatrzenia ze względu na niespełnienie warunku formalnego.

O dofinansowanie realizacji projektu mogą występować **wszystkie podmioty**, które spełnią kryteria określone w Regulaminie konkursu.

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej WUP Rzeszów (<https://wuprzeszow.praca.gov.pl/>) oraz [facebook.com/wuprzeszow](https://www.facebook.com/wuprzeszow), na których zostanie umieszczony film instruktażowy dostępny od dnia 23 października 2020 r.

Regulamin konkursu jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, pokój nr 112, na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WP ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)) oraz

<sup>2</sup> Zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia Konkursu ( tj 4.5435 PLN).

na Portalu Funduszy Europejskich ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, Wydział Edukacji EFS, ul. Naruszewicza 11, tel. 177432828, 178509263, 178509261, 177432831 e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl). W temacie e – maila prosimy o umieszczenie adnotacji: „Działanie 9.4 Nabór 2020”

**SPIS TREŚCI**

<b>1</b>	<b>Informacje ogólne.....</b>	<b>7</b>
1.1	Akty prawne i dokumenty programowe.....	8
1.2	Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu.....	11
1.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów.....	11
1.4	Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu.....	12
1.5	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu .....	15
1.6	Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej	18
1.7	Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i IOK.....	19
1.8	Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku .....	20
<b>2</b>	<b>Przedmiot konkursu.....</b>	<b>21</b>
2.1	Cele konkursu .....	21
2.2	Typy projektów i formy wsparcia.....	22
2.3	Grupy docelowe .....	29
2.4	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	30
2.5	Wymagane wskaźniki .....	31
2.6	Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu.....	40
2.7	Wymagania dotyczące partnerstwa.....	40
2.8	Pomoc publiczna /Pomoc de minimis .....	43
2.9	Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych.....	44
<b>3</b>	<b>Zasady finansowania projektów w konkursie .....</b>	<b>47</b>
3.1	Wydatki w projekcie .....	47
3.2	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	48
3.3	Zamówienia udzielane w ramach projektów .....	49
3.4	Wkład własny .....	50
3.5	Podatek od towarów i usług (VAT).....	51
3.6	Cross-financing i środki trwałe .....	51
3.7	Uproszczone metody rozliczania projektów .....	52
<b>4</b>	<b>Wybór projektów do dofinansowania .....</b>	<b>52</b>
4.1	Weryfikacja warunków formalnych .....	52
4.2	Poprawienie oczywistej omyłki .....	55
4.3	Ocena formalno-merytoryczna .....	56
4.4	Negocjacje .....	74
4.5	Rozstrzygnięcie konkursu.....	80
4.6	Procedura odwoławcza .....	82
4.7	Zabezpieczenie realizacji projektu.....	87
4.8	Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki.....	89
<b>5.</b>	<b>Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu .....</b>	<b>93</b>
<b>6.</b>	<b>Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy .....</b>	<b>93</b>
<b>7.</b>	<b>Wzory załączników.....</b>	<b>94</b>

## Wykaz skrótów i pojęć

Ilekróć w Regulaminie konkursu jest mowa o:

1. beneficjencie – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. danych osobowych – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
3. EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
4. IOK – oznacza to Instytucję Organizującą Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
5. IP WUP – oznacza to Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
6. IZ – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
7. jst – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
8. KOP – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
9. KPA – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256, z późn. zm.);
10. KM RPO WP 2014-2020 – oznacza to Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
11. kryteriach wyboru projektów – oznacza to kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
12. LSI WUP – oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2014, zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;
13. MRU – oznacza to mechanizm racjonalnych usprawnień;
14. portalu – oznacza to portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit b rozporządzenia ogólnego, w tym wypadku: Portal Funduszy Europejskich ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl));
15. projekcie – oznacza to przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE;
16. RODO – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1);

17. RPO WP 2014-2020 – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dnia 26 maja 2020 r.;
18. SL2014 – oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego;
19. stronie [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) – oznacza to stronę internetową RPO WP 2014-2020;
20. SZOOP – oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 6 października 2020 r.;
21. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818);
22. warunkach formalnych – oznacza to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku;
23. Wnioskodawcy – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
24. wniosku o dofinansowanie projektu /wniosku o dofinansowanie/wniosku – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
25. WUP – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.;
26. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków – oznacza to *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

## 1 Informacje ogólne

1. Celem niniejszego Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym Wnioskodawcom informacji na temat przedmiotu i zasad dofinansowania projektu w ramach konkursu nr RPPK.09.04.00-IP.01-18-033/20.
2. Konkurs ogłaszany jest w IX Osi Priorytetowej Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działania 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego.
3. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu konkursu.
4. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu konkursu w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, w szczególności, gdy konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieści w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo IOK poinformuje drogą elektroniczną o zmianach Regulaminu wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs.



6. IOK zastrzega sobie prawo do **anulowania konkursu** w następujących przypadkach:
  - a) niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektu;
  - b) złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;
  - c) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
  - e) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
  - f) ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób wpływających na proces wyboru projektów do dofinansowania.
7. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.
8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**, o ile nie wskazano inaczej.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IOK zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
10. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IOK na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WP 2014-2020, w szczególności z Regulaminu konkursu i z Regulaminem LSI WUP, w tym z klauzuli informacyjnej
11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.

## 1.1 Akty prawne i dokumenty programowe

- 1.1.1 Regulamin konkursu został opracowany w szczególności w oparciu o następujące akty prawne oraz dokumenty:
  - *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego*



- oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L Nr 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE. L Nr 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE. L Nr 223 z 29.07.2014, str. 7, z późn. zm.);
  - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
  - Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818);
  - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.);
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.);
  - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843, z późn. zm.);
  - Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 1295);
  - Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 351, z późn. zm.);
  - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 708);
  - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r., poz. 256 z późn. zm.);
  - Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);
  - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 i 1378);
  - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U. z 2014 r., poz. 1294);
  - Rozporządzenie 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. z 2015 r., poz. 1073);*

- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L Nr 187 z 26.06.2014, str.1, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U. UE. L. Nr 187 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 1450);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2017 r., poz.1644);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2017 r, poz.622).*
- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 26 maja 2020 r.;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 6 października 2020 r.;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;*
- *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;*

- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020;
  - Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;
  - Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020.
- 1.1.2 **UWAGA!!!** Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu co w konsekwencji prowadzi do przyznania niższej liczby punktów lub negatywnej oceny projektu.
- 1.1.3 Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy. IOK zaleca, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), gdzie publikowane są aktualnie obowiązujące dokumenty.

## 1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów**, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP).

## 1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

- 1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 9.4 RPO WP 2014-2020 wynosi **20.000.000,00 PLN** (słownie: dwadzieścia milionów złotych 00/100)<sup>1</sup>.
- 1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **90 %**.
- 1.3.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **minimalnego wkładu własnego w wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych projektu**.
- Uwaga!!!** Istnieje możliwość sfinansowania wkładu własnego ze środków PFRON w projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe, skierowanych do osób z niepełnosprawnościami i/lub do ich otoczenia. Szczegóły w pkt. 3.4.6 niniejszego Regulaminu.
- 1.3.4 Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez kwotę dofinansowania przeznaczoną na realizację niniejszego konkursu.

<sup>1</sup> Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu/ Działania, IP zobowiązana jest stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy IZ a IP WUP. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

- 1.3.5 IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w pkt. 1.3.1. przed rozstrzygnięciem konkursu lub w sytuacji, o której mowa w pkt. 4.5.9.

#### **1.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu**

- 1.4.1 Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu.

**UWAGA!!!** W ramach niniejszego konkursu maksymalna liczba projektów złożonych przez podmiot jako Wnioskodawca i/lub partner wynosi 1 - warunek formalny nr 3.

Pracodawca/organizacja pracodawców posiadająca osobowość prawną może występować jako wnioskodawca bądź partner tylko jeden raz w ramach niniejszego konkursu.

Organ prowadzący szkoły może występować jeden raz jako wnioskodawca, jednakże dozwolone jest jego występowanie również jako partner w projektach składanych przez pracodawcę/organizację pracodawców posiadającą osobowość prawną.

- 1.4.2 Wnioski o dofinansowanie projektu w **formie elektronicznej** należy składać za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) <https://lsi.wup-rzeszow.pl/> **od dnia 12.11.2020 r. od godz. 0.00 do dnia 20.11.2020 r. do godz. 23:59.**

- 1.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektu w **formie papierowej (2 egzemplarze)** należy składać w terminie od dnia **12.11.2020 r. do dnia 20.11.2020 r. w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów (Kancelaria)

lub w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**

- Oddział Zamiejscowy WUP w Krośnie  
ul. Lewakowskiego 27B, 38-400 Krosno,
- Oddział Zamiejscowy WUP w Przemyślu  
ul. Kościuszki 2, 37-700 Przemyśl,
- Oddział Zamiejscowy WUP w Tarnobrzegu  
ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg

**od poniedziałku do piątku** w godzinach pracy Urzędu, tj. **od godz. 7:30 do godz. 15:30 do ostatniego dnia naboru.**

**UWAGA!!!** Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku.

- 1.4.4 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany, gdy:

- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA - został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041), tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do końca ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla

pocztowego albo

- został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

1.4.5 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej uznaje się za zachowany, gdy wniosek zostanie przekazany w systemie LSI WUP w terminie wskazanym w pkt 1.4.2.

1.4.6 IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie.

1.4.7 W razie złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, wniosek zostanie pozostawiony **bez rozpatrzenia** ze względu na niespełnienie warunku formalnego.

1.4.8 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK np. awarii systemu LSI WUP, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia terminu składania wniosków podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

1.4.9 Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu składa następujące załączniki:

- 1) **Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu;
- 2) **Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu; wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu;
- 3) w przypadku realizacji projektu w partnerstwie - **Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT**, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu, wówczas, gdy partnerowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu. **UWAGA!!!** Oświadczenie (1 egzemplarz) składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości lub części będzie kwalifikował VAT;
- 4) **UWAGA!!!** Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis do wniosku o dofinansowanie projektu załącza:
  - a) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy

publicznej;

- b) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

1.4.10 Wniosek w wersji papierowej (tj. oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) wraz z załącznikami należy **opatrzyć pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.4.13 – 1.4.14 Regulaminu** i złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

<p>Nazwa i adres Wnioskodawcy .....</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu [<i>wpisać tytuł projektu</i>]</p> <p>Konkurs numer <b>RPPK.09.04.00-IP.01-18-033/20</b></p> <p>w ramach RPO WP na lata 2014-2020</p> <p>Oś Priorytetowa IX Działanie 9.4</p>
--

1.4.11 Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w punkcie 1.4.13 Regulaminu.

1.4.12 Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy i partnera/ów lub osoby posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie, zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) w imieniu Wnioskodawcy podpis składają osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu;
- b) w imieniu partnera podpis składają osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w punkcie 2.10.7 wniosku o dofinansowanie projektu.
- c) osoba, która składa podpis opatruje wniosek pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis oraz określenie funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).

1.4.13 **Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem**

Data wskazywana w potwierdzeniu *za zgodność z oryginałem* oznacza datę dokonania potwierdzenia dokumentu.

Potwierdzenie kopii wniosku za zgodność z oryginałem wymaga sformułowania *za zgodność z oryginałem* i dokonywane jest przez osobę do tego uprawnioną poprzez:

- a) w przypadku, gdy strony dokumentów zostały ponumerowane konieczne jest opatrzenie klauzulą: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ..... do strony .....*, wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego uprawnionej;
- b) w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby do tego uprawnionej wraz z wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *dn. 12.08.2017, Jan Kowalski, Prezes*

Zarządu);

- c) w przypadku braku numeracji stron lub dokumentów jednostronicowych konieczne jest umieszczenie sformułowania: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem* na każdej stronie dokumentu wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego uprawnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *dn.12.05.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).

- 1.4.14 W przypadku Wnioskodawców spoza sektora finansów publicznych nazwa Wnioskodawcy wskazana w punkcie 2.1 wniosku musi być identyczna z nazwą wskazaną we wpisie do KRS/Ewidencji Działalności Gospodarczej/ rejestrze prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów.

## 1.5 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

- 1.5.1 Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się wytycznymi i dokumentami wskazanymi w pkt 1.1 Regulaminu.

- 1.5.2 Wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP dostępnej na stronie internetowej: <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.

Aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy zapoznać się z klauzulą informacyjną, a następnie założyć konto użytkownika, zgodnie z *Instrukcją użytkownika LSI WUP*.

**UWAGA!!!** Osoba wprowadzająca do formularza wniosku o dofinansowanie projektu dane osobowe inne niż własne (dane innej osoby), jest zobligowana do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie osoby, której dane będą przetwarzane w systemie LSI WUP i zapoznać ją z treścią klauzuli informacyjnej – jest to niezbędne do wypełniania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

**UWAGA!!!** Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail - na podany w formularzu rejestracyjnym adres mailowy zostanie przesłany link aktywacyjny.

**UWAGA!!!** IOK zaleca, aby Wnioskodawca wypełniał formularz wniosku, używając pełnych wyrazów lub ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim.

- 1.5.3 Po założeniu konta użytkownika w LSI WUP Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

**UWAGA!!!** Należy pamiętać, iż *Instrukcja* jest dokumentem pomocniczym, uniwersalnym dla wszystkich działań i poddziałań w ramach osi priorytetowych VII – IX RPO WP 2014-2020 i zakres wymaganych informacji, w szczególności w odniesieniu do wymaganej diagnozy, może różnić się w poszczególnych konkursach.

- 1.5.4 **UWAGA!!!** Wypełniając wniosek należy zwrócić uwagę, że projekt powinien spełniać



kryteria wyboru projektów, o których mowa w rozdziale 4 Regulaminu.

- 1.5.5 Ocenie podlega wnioski o dofinansowanie projektu, załączniki wymagane niniejszym Regulaminem wskazane w pkt. 1.4.9 oraz wyjaśnienia składane na wezwanie IOK (jeśli dotyczy). Dodatkowe dokumenty złożone przez Wnioskodawcę nie będą brane pod uwagę podczas oceny.
- 1.5.6 Przy konstruowaniu budżetu projektu finansowanego ze środków EFS należy stosować *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dostępne na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 1.5.7 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.

**UWAGA!!!** Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

- 1.5.8 W ramach konkursu zostały określone przez IOK maksymalne stawki rynkowe najczęściej finansowanych towarów lub usług w ramach danej grupy projektów – *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020*, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu. Taryfikator nie stanowi katalogu zamkniętego, co oznacza, że dopuszczalne jest ujmowanie w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych. Stawki ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi, co oznacza, że poszczególne koszty w budżecie projektu nie powinny przekraczać ich wysokości. Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany **dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów**, w związku z tym koszty w budżecie powinny być, co do zasady, niższe niż stawki maksymalne. Wskazanie stawek maksymalnych będzie możliwe w przypadkach, które będą wynikały ze specyfiki projektu, co znajdzie odzwierciedlenie w treści wniosku o dofinansowanie projektu.
- 1.5.9 Z uwagi na konieczność dokonania przez podmiot diagnozy potrzeb, należy uwzględnić poniższe potrzeby:
- a) Diagnoza powinna zawierać rozpoznanie we wszystkich aspektach problemowych w kontekście wszystkich podmiotów objętych wsparciem, a w projekcie wnioskodawca (biorąc pod uwagę ograniczenia czasowe i finansowe projektu) może ująć wszystkie albo najważniejsze problemy i wskazać działania, które pozwolą w/w problemy zminimalizować lub rozwiązać. Jednocześnie należy pamiętać, że planowane w projekcie działania muszą wpisywać się w katalog dozwolonych typów i form wsparcia zgodnie z regulaminem konkursu. Ze względu na charakter niniejszego konkursu w sytuacji objęcia wsparciem nauczycieli w postaci doskonalenia ich umiejętności i kompetencji w zakresie nauczania w formie e – learningu, z zapisów wniosku powinno wynikać, że szkoły objęte projektem przeprowadziły diagnozę kompetencji nauczycieli, z której wynika ilu nauczycieli potrzebuje wsparcia, co z kolei powinno znaleźć odzwierciedlenie w opisie zadań oraz budżecie projektu. W sytuacji natomiast wyposażania/ doposażania pracowni /warsztatów służących nauczaniu zawodów, dla których prognozuje się istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie

podkarpackim, diagnoza musi wskazywać na zapotrzebowanie szkół i placówek oświaty w tym zakresie. Diagnoza ma obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza, ocenę stanu technicznego posiadanego wyposażenia, jak również uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;

- b) Dokument powinien zostać sporządzony samodzielnie lub przy pomocy zewnętrznych podmiotów (o charakterze edukacyjnym lub badawczym) przed datą złożenia wniosku i być dostępny na miejscu realizacji projektu, zatwierdzony przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Zaleca się, żeby z diagnozą przed jej zatwierdzeniem przez organ prowadzący została zapoznana Rada Pedagogiczna i wyraziła o niej pozytywną opinię;
- c) Diagnoza zawiera podstawowe dane liczbowe o szkole/placówce, która jest diagnozowana;
- d) Wskazane jest objęcie badaniem wszystkich grup docelowych ewentualnie ich reprezentatywnej próby oraz zastosowanie różnych metod i narzędzi badawczych (w szczególności metod jakościowych) w celu osiągnięcia wiarygodnych i wysokiej jakości wyników badań, które znajdą odzwierciedlenie w diagnozie;
- e) Opis sytuacji w diagnozie musi uwzględniać sytuację osób z niepełnosprawnościami;
- f) Opis sytuacji w diagnozie musi zawierać szczegółową analizę sytuacji kobiet i mężczyzn oraz grup w gorszym położeniu;
- g) W diagnozie powinny zostać podane informacje i wnioski z innych źródeł np. wyników ewaluacji zewnętrznej oraz ewaluacji wewnętrznej;
- h) W diagnozie powinny zostać podane informacje o efektach wdrażania projektów EFS, jeżeli takie były realizowane w szkole/placówce;
- i) Zdefiniowane w diagnozie i zaplanowane działania na przyszłość nie powinny wynikać wyłącznie z chęci i zainteresowań potencjalnych uczestników wsparcia, ale z sytuacji szkoły/placówki w kontekście jej otoczenia społeczno-gospodarczego oraz wpisywania się w politykę edukacyjną regionu.

We wniosku o dofinansowanie należy ująć informację o zatwierdzeniu diagnozy przez organ prowadzący szkołę/placówkę oświatową. We wniosku muszą znaleźć się kluczowe elementy diagnozy, przy jednoczesnym uwzględnieniu wymogów wynikających z Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.

Sugerowane elementy diagnozy, które powinny mieć odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie, specyficzne ze względu na charakter konkursu:

- a) Analiza wskazująca na potrzebę utworzenia, ewentualnie modyfikacji istniejącego kierunku opierająca się na informacjach uzyskanych od przedsiębiorców (jeśli dotyczy);
- b) Dane potwierdzające zapotrzebowanie rynku pracy w konkretnych branżach na określone kwalifikacje pochodzące z dostępnych badań i analiz ewentualnie badań własnych szkoły, informacje od organizacji branżowych, instytucji otoczenia biznesu, itp. (dotyczy wsparcia dla uczniów w formie kursów zleconych firmom zewnętrznym);
- c) Przyczyny zdefiniowanych problemów skonsultowane z pracodawcami (np. zgłaszane przez firmy branżowe niedostosowanie zakresu programowego kształcenia na danym kierunku, niewystarczający poziom wykorzystania nowoczesnych technologii, mało zajęć praktycznych, itp. – jeśli dotyczy.);

- d) Wnioski wynikające z przeprowadzonego spisu inwentarza, ocenę stanu technicznego posiadanego wyposażenia, jak również uwzględniające rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
- e) Wnioski z analizy kompetencji nauczycieli w szczególności w zakresie umiejętności zdalnego nauczania.
- f) Opis sytuacji osób z niepełnosprawnościami oraz analiza sytuacji kobiet i mężczyzn.

## **1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej**

1.6.1 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) w formacie: nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej (gmina X/ szkoła X). Natomiast w polach 2.2 - 2.7 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły) (jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie (na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu).

1.6.2 W momencie składania wniosku wymagane jest pełnomocnictwo/upoważnienie wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub Zarządu Powiatu/Zarządu Województwa do złożenia wniosku, które powinno wskazywać:

- 1) oznaczenie organu wydającego upoważnienie;
- 2) datę sporządzenia upoważnienia;
- 3) okres obowiązywania upoważnienia;
- 4) osobę upoważnioną;
- 5) oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:
  - złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/Poddziałania*);
  - wycofania wniosku o dofinansowanie projektu;
  - przedstawienia wyjaśnień, wprowadzenia korekt do wniosku na wezwanie IP WUP;
  - prowadzenia negocjacji z IP WUP;
  - zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*) w imieniu .... (*należy wpisać np. Gmina x - należy określić nazwę gminy/Szkoła Podstawowa nr ..., w ...*);
  - składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*);
  - składania wniosków o płatność;

- dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*);
  - potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem;
  - składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.
- 1.6.3 **UWAGA!!!** Pełnomocnictwo/upoważnienie musi zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu).
- 1.6.4 W przypadku upoważnienia innych osób do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagane jest przedłożenie stosownych potwierdzających ten fakt dokumentów.
- 1.6.5 **UWAGA!!!** Informacje dotyczące dokumentów wymaganych w związku z podpisaniem umowy z jst lub z jst/jej jednostką organizacyjną wykazano w punkcie 4.8.17.

## 1.7 Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i IOK

- 1.7.1 IOK informuje, iż korespondencja z Wnioskodawcą będzie prowadzona w formie pisemnej (papierowej) za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041 ) tj. Poczty Polskiej S.A.
- 1.7.2 Do obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 KPA, co oznacza w szczególności, że:
- a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
  - b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe,
  - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
  - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 1.7.3 Szczegółowe terminy obowiązujące Wnioskodawców zostaną wskazane w pismach kierowanych do Wnioskodawców.
- 1.7.4 Termin dostarczenia dokumentu uznaje się za zachowany:
- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA, gdy dokument został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do ostatniego dnia. Za datę złożenia dokumentu uznaje się datę stempla pocztowego lub
  - gdy został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 do ostatniego

dnia.

Zgodnie z art. 50 ustawy – „Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa stanowi inaczej”.

#### 1.7.5 Skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji

1. Na etapie weryfikacji wymogów formalnych, w przypadku, gdy IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełniania wniosku w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, dostarczenie przez Wnioskodawcę skorygowanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje **pozostawieniem bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu**.
2. Na etapie oceny formalno-merytorycznej i na etapie negocjacji, w przypadku, gdy IOK wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, przekazania stanowiska negocjacyjnego i/lub uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, dostarczenie przez Wnioskodawcę wskazanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje **negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu** - z powodu niespełnienia kryterium/ów wyboru projektów.
3. **UWAGA!!!** W związku z powyższym IOK obliguje Wnioskodawcę do złożenia pisemnego Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji z IOK. Oświadczenie stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu.
4. **UWAGA!!!** Wszelka korespondencja kierowana jest na adres wskazany w pkt. 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu jako adres siedziby Wnioskodawcy. Wnioskodawca może skierować do IOK pisemny wniosek o przekazywanie korespondencji na inny adres niż, wskazany w pkt 2.7 wniosku i wskazać nowy adres do doręczeń.

#### 1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

- 1.8.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.
- 1.8.2 **UWAGA!!!** Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno-technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia 16.11.2020 r.
- 1.8.3 Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożone do IOK w formie pisemnej powinno zawierać następujące informacje:
  - jednoznaczną deklarację chęci wycofania wniosku;
  - tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK);
  - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
- 1.8.4 Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez

osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku lub osobę/y posiadającą/ce pełnomocnictwo/upoważnienie.

1.8.5 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą zwracane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IP WUP.

1.8.6 Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:

- a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę, nie podlegają udostępnieniu przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1429, z późn. zm.),
- b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie konkursu oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej.

## 2 Przedmiot konkursu

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ogłasza konkurs na projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie Działania 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020.

Konkurs ma charakter zamknięty. Oznacza to, że IOK ogłaszając konkurs, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów sporządzanej w trakcie weryfikacji warunków formalnych, oceny formalno-merytorycznej i do listy projektów wybranych do dofinansowania.

### 2.1 Cele konkursu

2.1.1 Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego konkursu jest:

**Wzrost zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie zawodowe poprzez poprawę jakości szkolnictwa zawodowego dostosowanego do potrzeb rynku pracy oraz wzbogacenie oferty edukacyjnej szkół.**

**Uwaga!**

*Niniejszy konkurs jest ukierunkowany na rozwiązania wspierające powiązanie zawodowego kształcenia formalnego z bieżącymi i przyszłymi potrzebami rynku pracy oraz na przygotowanie szkół, nauczycieli do prowadzenia nauczania w formie zdalnej w związku*



***pandemią koronawirusa COVID-19. Z uwagi na powyższe projekty dofinansowane w ramach niniejszego konkursu muszą spełniać następujące warunki:***

- 1. projekt musi zakładać realizację staży uczniowskich w minimalnym wymiarze 150 godzin przypadających na jednego ucznia i/lub wsparcie w postaci doskonalenia umiejętności i kompetencji nauczycieli w zakresie nauczania w formie e – learningu (zdalnego),*
- 2. projekt musi zostać złożony przez organ prowadzący szkoły prowadzące kształcenie zawodowe z wyłączeniem szkół policealnych lub pracodawcę/organizację pracodawców posiadającą osobowość prawną o potencjale adekwatnym do założeń projektu, obligatoryjnie w partnerstwie z organem/organami prowadzącymi szkoły, o ile projekt zakłada tworzenie lub modyfikację kierunku kształcenia, objęcie kierunku patronatem i realizację staży uczniowskich przez wnioskodawcę,*
- 3. Wyposażenie/doposażenie pracowni/warsztatów szkolnych służące nauczaniu zawodów dla których prognozuje się istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie podkarpackim możliwe jest tylko w projektach zakładających realizację staży uczniowskich,*
- 4. projekt, który przewiduje wsparcie w postaci wyposażenia pracowni/warsztatów musi zawierać diagnozę wskazującą na zapotrzebowanie szkół i placówek oświaty na zapotrzebowanie w tym zakresie . Diagnoza ma obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza, ocenę stanu technicznego posiadanego wyposażenia, jak również uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.*

*Analizując wskazane poniżej formy wsparcia możliwe do realizacji w ramach projektu, należy wziąć pod uwagę wymogi i ograniczenia opisane kursywą w ramkach pod poszczególnymi obszarami wsparcia, a także specyficzne kryteria dostępu wskazane w punkcie 4.3.19 niniejszego regulaminu. Planując zakres działań w projekcie należy pamiętać, że zadania finansowane ze środków EFS muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie 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 złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO albo programów rządowych.*

## **2.2 Typy projektów i formy wsparcia**

2.2.1 Wsparciem objęty może zostać następujący typ projektów:

**Dostosowanie form, metod i warunków prowadzenia kształcenia i szkolenia zawodowego 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, w szczególności poprzez:**

- 1. doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu, a także stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji**



**kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, w szczególności poprzez:**

- a) kursy lub szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne) w tym organizowane i prowadzone przez kadre ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER,
- b) praktyki lub staże w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym – szkolenia branżowe, o których mowa w art. 3 pkt 7 oraz art.70c Karty nauczyciela, realizowane odpowiednio u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą,
- c) studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne),
- d) wspieranie istniejących, budowanie nowych lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia,
- e) realizacja 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 oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER;

*Realizacja projektów obejmujących doskonalenia umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych oraz aktualizowanie wiedzy nauczycieli, powinna odbywać z dostępem do nowoczesnych technik i technologii, w tym poprzez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy. Dodatkowo musi być zgodna z następującymi warunkami:*

- Zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy.
- Realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem lub branżą powinna być prowadzona we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szczególności z przedsiębiorcami lub pracodawcami, których działalność jest związana z nauczaniem zawodem lub branżą.
- Realizacja wsparcia powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli.

*Ad. b) Praktyki lub staże dla nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać minimum 40 godzin.*

*Szkolenia branżowe realizowane są na zasadach określonych w Karcie nauczyciela i akcie wykonawczym, wydanym na podstawie art. 70d tej ustawy 391.*

*Ad c) Studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, realizowane w ramach RPO powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. W trakcie oceny merytorycznej wyżej punktowane będą projekty, które dotyczą w pierwszej kolejności studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego, w ramach zawodów nowo prowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego,*

zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo nowoutworzonych kierunków kształcenia lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli.

Ad e) Program wspomagania, jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Zapewniona zostanie zgodność interwencji w zakresie realizacji programów wspomagania ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- 1) Program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.
- 2) Zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów.
- 3) Realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
  - przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.
  - prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
  - monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

## **2. uzyskiwanie lub uzupełnianie wiedzy, umiejętności, kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych przez uczniów lub słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych poprzez m.in.:**

- a) staże uczniowskie, o których mowa w Prawie oświatowym, dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, uczniów branżowych szkół II stopnia oraz uczniów szkół policealnych realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie,
- b) wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego,
- c) 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,
- d) organizowanie kursów przygotowawczych do egzaminu maturalnego, kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich,
- e) udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych,
- f) wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie potwierdzania umiejętności zawodowych nabywanych przez uczniów kształcących się w danym zawodzie w ramach przygotowania do uzyskania uprawnień zawodowych,

- g) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER,
- h) przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców oraz młodocianych pracowników wypełniających obowiązek szkolny w formie przygotowania zawodowego, zorganizowane u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy,
- i) realizację kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy,
- j) 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,
- k) realizację pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w art. 117 ust. 1a pkt 1,2,3 i 5 Prawa oświatowego.

*Ad 2) Realizacja działań będzie prowadzona z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem, jak również możliwa jest realizacja wsparcia we współpracy ze stworzonymi w ramach RPO 2014-2020 bądź istniejącymi CKZiU lub CKZ albo z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań.*

*Ad a) Staże uczniowskie realizowane są zgodnie z przepisami Prawa oświatowego. W przypadku szkół branżowych II stopnia i szkół policealnych staże uczniowskie realizowane są na zasadach analogicznych, określających sposób ich organizacji, jak określone w ww. ustawie.*

*Realizacja staży uczniowskich musi być zgodna z następującymi warunkami:*

- 1) w trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie albo wybrane treści programu nauczania zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza, lub treści nauczania związane z nauczaniem zawodem nieobjęte tym programem;*
- 2) osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zwane dalej „podmiotem przyjmującym na staż uczniowski”, zawiera z uczniem albo rodzicami niepełnoletniego ucznia, w formie pisemnej, umowę o staż uczniowski;*
- 3) dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części;*
- 4) podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w art. 121a ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, oraz dobowy i tygodniowy wymiar czasu odbywania stażu uczniowskiego. Ustalając zakres treści nauczania wskazuje się, w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu tych treści zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Ustalenia te stanowią załącznik do umowy o staż uczniowski;*
- 5) katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem stażu uczniowskiego (np.: koszty dojazdu, koszty zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażyście do odbycia stażu tj. zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałbyubożeniem praktycznego wymiaru stażu. Powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 osobę odbywającą staż uczniowski. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w stażu uczniowskim, wynikających ze*

zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.

- 6) koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy – o ile są zasadne i zostały przewidziane w projekcie – powinny uwzględniać jedną z opcji:
- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów przez okres 150 godzin stażu, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez uczniów. Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą;
  - refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony o świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez uczniów);
  - refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.
- 7) na etapie przygotowań do realizacji programu stażu uczniowskiego są wyznaczani opiekunowie stażystów. Każdy przyjęty stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na staż uczniowski;
- 8) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków opiekuna i nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
- 9) okres realizacji stażu uczniowskiego wynosi minimum 150 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formie wsparcia;
- 10) uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie;
- 11) wysokość świadczenia pieniężnego (stypendium stażowego) ustalana jest w zależności od rzeczywistej liczby godzin stażu (min. 150 godz.) u pracodawcy pomnożonej przez stawkę godzinową, która ustalana jest przez wnioskodawcę ale nie przekracza ilorazu wynagrodzenia minimalnego za pracę i średniej miesięcznej liczby godzin czasu pracy tj. 168 godzin (obecnie limit wynosi 15,48 zł/godz); stawka godzinowa stypendium może być określona i zróżnicowana na poziomie projektu, szkoły, branży lub kierunku kształcenia, ponadto ustalając stawkę należy brać pod uwagę specyfikę branży tj. w szczególności poziom wynagrodzeń, który mogą uzyskać absolwenci danego kierunku;
- 12) staż uczniowski może odbywać się również w okresie ferii letnich lub zimowych;
- 13) do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a – 183e, art. 131 § 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art.1517, art. 204 i art. 232 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z zastrzeżeniem przepisów ust. 12–14;
- 14) dobowy wymiar godzin stażu uczniowskiego uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w wieku powyżej 16 lat, dopuszcza się możliwość obniżenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego do 7 godzin;
- 15) dobowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego nie może przekraczać 8 godzin, a tygodniowy łączny wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych przez ucznia w szkole i stażu uczniowskiego – 40 godzin;
- 16) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin stażu uczniowskiego dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin jest możliwe wyłącznie u podmiotów przyjmujących na staż uczniowski, u których przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej

organizacji;

- 17) staż uczniowski może być organizowany w systemie zmianowym, z tym że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej;
- 18) w przypadku ucznia niepełnosprawnego odbywającego staż uczniowski przepisy ust. 12 i 13 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem;
- 19) umowa o staż uczniowski określa w szczególności:
  - strony umowy;
  - miejsce odbywania stażu uczniowskiego;
  - nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski;
  - zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski;
  - okres odbywania stażu uczniowskiego;
  - wysokość świadczenia pieniężnego w przypadku odpłatnego stażu uczniowskiego;
- 20) umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 21) umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum albo branżowej szkole I stopnia;
- 22) umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia;
- 23) jeżeli uczeń przestał być uczniem szkoły przed końcem obowiązywania umowy dyrektor szkoły powiadamia o tym podmiot, który przyjął ucznia na staż uczniowski, a umowa o staż uczniowski wygasa;
- 24) podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia;
- 25) w czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego;
- 26) podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewnia uczniowi stanowisko pracy wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, a także bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu uczniowskiego na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach, w tym w zależności od rodzaju zagrożeń związanych z odbywaniem tego stażu – odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
- 27) podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest obowiązany wystawić na piśmie zaświadczenie o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego;
- 28) nie ma możliwości finansowania zagranicznych staży dla uczniów.

*UWAGA! IOK zastrzega możliwość zweryfikowania czy podmiot przyjmujący na staż uczniowski zapewni wysoką jakość staży, w tym między innymi poprzez spełnienie wymogów wskazanych powyżej.*

*Ad i) Realizacja kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy powinna odbywać się zgodnie z poniższymi warunkami:*

1. programy kształcenia w miejscu pracy obejmują działania polegające na zwiększeniu udziału pracodawców/ przedsiębiorców w organizacji i realizacji kształcenia praktycznego w rzeczywistych warunkach pracy;
2. programy powinny być realizowane we współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami/przedsiębiorcami;
3. w realizację programów mogą być również zaangażowane CKZ lub CKZiU. Do głównych zadań tych podmiotów należy w szczególności:
  - pośrednictwo pomiędzy środowiskiem szkolnym a pracodawcami/przedsiębiorcami, w tym pełnienie funkcji punktów kontaktowych dla tych podmiotów;
  - podejmowanie działań związanych z zachęcaniem szkół oraz pracodawców/przedsiębiorców do współpracy oraz inicjowanie tej współpracy,
  - świadczenie usług doradczych dla szkół, placówek systemu oświaty i przedsiębiorstw w zakresie prowadzenia kształcenia praktycznego w miejscu pracy;

- realizacja usług wspierających prowadzenie kształcenia w miejscu pracy, w tym przygotowanie uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do udziału w stażach u pracodawców/ przedsiębiorców.

**3. kształtowanie i rozwijanie u uczniów lub słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy poprzez m. in.:**

- a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty,
- b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
- c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia uczniów lub słuchaczy,
- d) wdrożenie nowych form i programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty,
- e) tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w szkołach lub placówkach systemu oświaty,
- f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy,
- g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym szkoły lub placówki systemu oświaty w celu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych,
- h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER,
- i) doradztwo zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
- j) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.

*Wsparcie w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych może być realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych na rzecz wsparcia kształcenia zawodowego (o których mowa w pkt 1, 2, 4 i 5 (typy projektów – pkt 2.2.1).*

**4. tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów poprzez wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa branżowego.**

*Realizacja wsparcia w postaci wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego musi być zgodna z następującymi warunkami:*

- wyposażenie musi odpowiadać potrzebom konkretnej jednostki oświatowej, być zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego i szkolnictwa artystycznego dla danego zawodu. Przykładowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN (<http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedsiwziec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spolecznego-wobszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>) katalog ma charakter otwarty;
- dopuszcza się możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności wydatków) na potrzeby

*pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;*

- *wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.*

*Zgodnie ze specyficznym, kryterium dostępu nr 2 – wyposażenie/doposażenie szkoły w ramach projektu dotyczy tylko i wyłącznie pracowni lub warsztatów szkolnych służących nauczaniu zawodów, dla których prognozuje się istotne zapotrzebowania na pracowników w województwie podkarpackim (wykazanych w Załączniku nr 18 do Regulaminu konkursu), przy czym nie jest możliwe doposażanie więcej niż jednej pracowni tego samego typu w jednym projekcie.*

*Dodatkowo doposażenie pracowni lub warsztatów możliwe jest wyłącznie w projektach zakładających realizację staży uczniowskich.*

## **5. rozwój współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym obejmujące m.in.:**

- a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów zawodowych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, przez tworzenie w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, CKZiU, CKZ, u pracodawców lub przedsiębiorców branżowych ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną lub właściwą izbę rzemieślniczą do przeprowadzania egzaminów zawodowych, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach zawodowych w charakterze egzaminatorów,
- b) tworzenie klas patronackich w szkołach,
- c) współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy,
- d) opracowanie lub modyfikację programów nauczania,
- e) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER,
- f) współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi.

*Działania w tym zakresie mogą być prowadzone wyłącznie 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 a także w przygotowywanej przez MEN Prognozie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.*

## **2.3 Grupy docelowe**

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej IX Działania 9.4 mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

1. Publiczne i niepubliczne szkoły ponadpodstawowe lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe (w tym szkoły przysposabiające do pracy).
2. Uczniowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie



zawodowe w tym uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych, szkoły specjalne przysposabiające do pracy.

3. Nauczyciele w tym nauczyciele kształcenia zawodowego.
4. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
5. Otoczenie społeczno-gospodarcze szkół tj. m.in.: pracodawcy, przedsiębiorcy, szkoły wyższe, instytucje rynku pracy.
6. Osoby z niepełnosprawnościami w ramach ww. grup.

## 2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.4.1 O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP mogą ubiegać się: wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) z zastrzeżeniem kryterium dostępu nr 4, zgodnie z którym wnioskodawcą może być wyłącznie jeden z poniższych podmiotów:

- organ prowadzący szkoły prowadzące kształcenie zawodowe z wyłączeniem szkół policealnych,
- pracodawca/organizacja pracodawców posiadająca osobowość prawną o potencjale adekwatnym do założeń projektu, obligatoryjnie w partnerstwie z organem/organami prowadzącymi szkoły, o ile projekt zakłada tworzenie lub modyfikację kierunku kształcenia, objęcie kierunku patronatem i realizację staży uczniowskich przez wnioskodawcę.

2.4.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- 1) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.)*;
- 2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie 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. t.j. z 2012 r., poz. 769)*;
- 3) podmioty, wobec których zastosowanie ma 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 2020 r. poz. 358)*;
- 4) osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

2.4.3 Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

- 1) którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- 2) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego, tj. który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

## 2.5 Wymagane wskaźniki

2.5.1 Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów jak i rezultatów. W przypadku projektów EFS stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników.

- 1) **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 co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
- 2) **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:
  - a) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie;
  - b) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określane we wniosku o dofinansowanie.

2.5.2 Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać się z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

2.5.3 Dla każdego Działania w ramach Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionalnym lub krajowym, wobec czego beneficjenci w ramach realizowanych projektów muszą wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

2.5.4 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki obligatoryjne adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych - stosowane w ramach Działania 9.4 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji.

### Wskaźniki obligatoryjne - wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu:

Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do	Definicja wskaźnika <sup>3</sup>
--------------------	-----------------	--------------------------------	----------------------------------

		osiągnięcia w ramach konkursu <sup>2</sup>	
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących wyposażenie zakupione dzięki EFS [szt.]	sztuka	15	Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wykorzystujących wyposażenie/doposażenie zakupione w ramach programu do prowadzenia procesu kształcenia. Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół/placówek objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej. W przypadku zakończenia udziału w projekcie w okresie ferii zimowych i letnich pomiar wskaźników powinien być dokonany z wyłączeniem ww. okresów.
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]	osoba	72	Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów. c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej

<sup>3</sup> Definicje wskaźników rezultatu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

<sup>2</sup> W przypadku, gdy wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu zostanie podana w % (wartość docelowa zgodna z SZOOP oraz RPO WP 2014-2020) Beneficjenci zobligowani są do przedstawienia wskazanego wskaźnika w wartościach liczbowych (bezwzględnych). **Dotyczy to również własnych wskaźników specyficznych.**

			osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.
Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu [osoby]	osoba	234	Liczba uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne. Kompetencje kluczowe/ umiejętności uniwersalne oraz typy szkół zostały określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 Fakt nabycia kompetencji lub umiejętności uniwersalnych będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Kompetencje lub umiejętności uniwersalne stanowią wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji lub umiejętności uniwersalnych zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji lub umiejętności uniwersalnych, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się (standardach wymagań) dla danej kompetencji/ umiejętności uniwersalnej oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje lub umiejętności uniwersalne osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika <sup>4</sup>
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie [osoby]	osoba	217	Liczba nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem, w tym: - liczbę osób przygotowanych do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych w ramach studiów podyplomowych lub innych form doskonalenia - liczbę nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego organizowanych we współpracy z uczelniami - liczbę nauczycieli uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawców o czasie trwania nie krótszym niż 40 godzin, w tym w szkoleniach branżowych, o których mowa w art. 3 pkt 7 oraz art.70c Karty nauczyciela - liczbę nauczycieli objętych wspomaganiami realizowanym przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne oraz uczestniczących w sieciach współpracy i samokształcenia - liczbę nauczycieli objętych wsparciem w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego [szt.]	sztuka	15	Liczba szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wyposażonych / wyposażonych w ramach programu. Warunki, według których odbywa się wyposażanie szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe zostały opisane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia wyposażenia do szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy [osoby]	osoba	1587	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci staży i praktyk u pracodawcy lub przedsiębiorcy oraz staży uczniowskich. Pod pojęciem praktyki zawodowej należy rozumieć taką formę wsparcia, która jest organizowana u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów szkół branżowych I stopnia i stanowi uzupełnienie praktycznej nauki zawodu realizowanej w tych szkołach. Pod pojęciem

<sup>4</sup> Definicje wskaźników produktu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (nie dotyczy wskaźników specyficznych dla programu i specyficznych dla projektu).

			<p>stażu należy rozumieć: 1) działania obejmujące realizację kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, w których kształcenie zawodowe nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia, 2) działania wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego realizowanego w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu albo 3) działania organizowane dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych ponadpodstawowych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne (o ile dotyczy). Warunki, według których odbywa się organizacja praktyk zawodowych i staży zostały opisane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Pod pojęciem staży uczniowskich należy rozumieć formy uregulowane w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, uczniów branżowych szkół II stopnia oraz uczniów szkół policealnych realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie.</p>
<p>Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u przedsiębiorcy nie będącego pracodawcą (S) [os.].</p>	<p>osoba</p>	<p>65</p>	<p>Wskaźnik dotyczy liczby uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci staży i praktyk u przedsiębiorcy nie będącego pracodawcą. Pod pojęciem stażu realizowanego w ramach wszystkich typów operacji należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej. Staże mogą zatem obejmować kształcenie zawodowe praktyczne realizowane w ramach praktycznej nauki zawodu lub wykraczać poza jej zakres. Zasady realizacji praktycznej nauki zawodu określa Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu. Przedsiębiorcą jest – zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz.U.1964.16.93 z późn. zm.) Art. 431 – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w Art. 331 §1 KC, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową. Za przedsiębiorcę niebędącego pracodawcą należy rozumieć przedsiębiorcę (w ww. rozumieniu), niezatrudniającego pracowników.</p> <p>Liczba uczniów/słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkół specjalnych</p>

			(samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z art. 3, pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt. 3a), dotyczy uczniów, którzy zostali objęci wsparciem w programie. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać osób uczestniczących w kształceniu dla dorosłych.
Liczba uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe objętych wsparciem w programie [os.]	osoba	1587	Liczba uczniów/słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z art. 3, pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt. 3a), którzy zostali objęci wsparciem w programie. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać osób uczestniczących w kształceniu dla dorosłych. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień rozpoczęcia realizacji działań zaplanowanych w ramach wsparcia dla danego ucznia.
Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie [osoby]	osoba	317	Liczba uczniów objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje/ umiejętności uniwersalne, które zostały osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Zakres kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz typy szkół opisano w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które nawiązały trwałą współpracę z otoczeniem społeczno – gospodarczym (S) [szt.]	sztuka	15	Liczba szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z art. 3, pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt. 3a), które nawiązały trwałą współpracę z instytucjami z otoczenia społeczno-gospodarczego: np. pracodawcami, związkami pracodawców, przedsiębiorcami, uczelniami wyższymi itp., zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych rozwiązań. Przez nawiązanie trwałej współpracy uznaje się pozyskanie partnera, ustalenie zasad i zakresu współpracy, formalne potwierdzenie podjętych zobowiązań obu stron, podjęcie przedsięwzięć prowadzących do wdrożenia form współpracy - zgodnie z diagnozą. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień podpisania porozumienia o współpracy.



<p>Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które podniosły jakość procesu dydaktycznego i/lub funkcjonowania szkoły/ placówki (S) [szt.]</p>	<p>sztuka</p>	<p>15</p>	<p>Liczba szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z art. 3, pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt. 3a), które wdrożyły narzędzia podnoszące jakość procesu dydaktycznego i/lub funkcjonowania szkoły/placówki, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych rozwiązań.</p> <p>We wskaźniku możliwe jest wykazanie szkół i placówek, które jedynie uzupełniają swoją bazę o pewne elementy wyposażenia, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych funkcjonalności.</p> <p>W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych.</p> <p>Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień zakończenia realizacji działań zaplanowanych w ramach wdrożenia narzędzia podnoszącego jakość procesu dydaktycznego i/lub funkcjonowania szkoły/placówki.</p>
<p>Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 [osoby]</p>	<p>osoba</p>		<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób, objętych w projektach wsparciem w zakresie przeciwdziałania i zwalczania pandemii COVID-19 i jej skutków. W przypadku wsparcia krótkoterminowego, punktowego, o niskiej intensywności osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu niniejszych Wytycznych. Oznacza to brak obowiązku zbierania od takiej osoby danych osobowych. W takim przypadku, beneficjent wykazuje jedynie liczbę wspartych osób. W pozostałych przypadkach należy zbierać pełny zakres danych. Sposób monitorowania danych został opisany w dokumencie pn. Monitorowanie działań COVID-19 w ramach projektów EFS w systemie SL2014.</p>
<p>Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 [szt.]</p>	<p>sztuka</p>		<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które skorzystały ze wsparcia w zakresie przeciwdziałania i zwalczania pandemii COVID-19 i jej skutków. W przypadku wsparcia krótkoterminowego, punktowego, o niskiej intensywności podmiot otrzymujący tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu niniejszych Wytycznych. Oznacza to brak obowiązku zbierania od takiego podmiotu pełnego zakresu danych. W takim przypadku, beneficjent wykazuje jedynie liczbę wspartych podmiotów. W pozostałych przypadkach należy zbierać pełny zakres danych. Sposób monitorowania danych został opisany w dokumencie pn. Monitorowanie działań COVID-19 w ramach projektów EFS w systemie SL2014.</p>
<p>Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z</p>	<p>PLN</p>		<p>We wskaźniku należy monitorować wydatki w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w projektach nadzwyczajnych i innych w</li> </ul>

pandemią COVID-19 [PLN]			<p>całości poświęconych walce ze skutkami pandemii COVID-19 we wskaźniku należy ujmować całość kosztów tych projektów (wydatki bezpośrednie i pośrednie);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w projektach rozszerzanych o zadania służące zwalczaniu lub przeciwdziałaniu skutkom pandemii COVID-19 we wskaźniku należy monitorować tylko koszty bezpośrednie przeznaczone na te działania;</li> </ul> <p>W obu przypadkach powinny być to całkowite koszty kwalifikowalne.</p>
-------------------------	--	--	---

- 2.5.5 Dla każdego wskaźnika należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.
- 2.5.6 Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.
- 2.5.7 **UWAGA!!!** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	Definicja wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</p>
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego</p>

	<p>wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami[szt.]</p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.</p>
<p>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)[szt.]</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>

2.5.8 W sytuacji, gdy w treści RPO WP 2014-2020 wartość docelowa wskaźnika specyficznego została określona w podziale na płeć Beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do monitorowania i sprawozdania ww. wskaźników z podziałem na płeć.

- 2.5.9 **UWAGA!!!** Beneficjenci zobowiązani są do monitorowania **wskaźników horyzontalnych** zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W związku z powyższym we wnioskach o dofinansowanie przygotowywanych przez Beneficjentów powinny zostać wybrane wszystkie wskaźniki horyzontalne, ze wskazaniem źródła danych do pomiaru wskaźników oraz sposobu pomiaru wskaźników. W przypadku braku adekwatnego wsparcia dla wartości docelowej należy wpisać „0”, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczną realizację wskaźników.
- 2.5.10 **UWAGA!!!** Zakładana na etapie planowania wniosku o dofinansowanie projektu wartość docelowa wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” zawsze będzie wynosić „0” (patrz punkt 2.9.15).

## 2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu

- 2.6.1 Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 2.6.2 Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia ogłoszenia przez IOK naboru wniosków tj. **od dnia 12.10.2020 r. - do dnia 30.09.2023 r.** z zastrzeżeniem pkt. 2.6.4.
- 2.6.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny - orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu podano w punkcie 4.3.4 niniejszego Regulaminu - oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IP WUP.
- 2.6.4 W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu IP WUP może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji projektu. Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IP WUP lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu.

## 2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa

- 2.7.1 Projekty finansowane ze środków RPO WP 2014-2020 mogą być realizowane przez kilka podmiotów, jako projekty partnerskie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie oraz zasady wyboru partnera zostały uregulowane w art. 33 ustawy.
- 2.7.2 Wnioskodawca w ramach spełnienia kryteriów premiujących może otrzymać dodatkowo **do 12 punktów podczas oceny merytorycznej**, jeżeli wskaże we wniosku, że projekt realizowany będzie w partnerstwie organu prowadzącego szkołę prowadzące kształcenie zawodowe z potencjalnym pracodawcą / pracodawcami lub organizacją pracodawców posiadającą osobowość prawną przyjmujących uczniów w ramach projektu na staże

uczniowskie zaś pracodawca obejmuje patronatem co najmniej jeden kierunek nauczany w co najmniej jednej szkole objętej wsparciem w ramach projektu oraz projekt zakłada formę wsparcia w postaci opracowania lub modyfikacji przez wnioskodawcę i partnera/partnerów projektu programu nauczania na kierunku objętym patronatem.

- 2.7.3 Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy wybór partnerów dokonywany jest **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie**. Informacja o realizacji projektu w partnerstwie oraz dane każdego z partnerów wskazywane są we wniosku o dofinansowanie.
- 2.7.4 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w partnerstwie nie oznacza, że w momencie złożenia wniosku między liderem, a jego partnerami musi być zawarta umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie.
- 2.7.5 Wnioskodawca jest zobowiązany zawrzeć z partnerami umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu i przedstawić wraz z dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy o dofinansowanie potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej w formie pisemnej umowy/ów o partnerstwie / porozumienia/eń o partnerstwie.
- Uwaga!!!** Zmiana wymagań - dotychczas IOK wymagała złożenia Oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie, teraz wymagane jest złożenie właściwych podpisanych z partnerami dokumentów.
- 2.7.6 Istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe, a także potencjału społecznego). Udział partnerów musi być adekwatny do celów projektu i zgodny z warunkami określonymi w umowie o partnerstwie /porozumieniu o partnerstwie.
- 2.7.7 Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 2.7.8 Opis potencjału społecznego partnera (zawarty w punkcie 4.4 wniosku) rozumiany jako zdolności społeczne (kapitał społeczny w postaci umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji grupy docelowej) będzie przedmiotem oceny merytorycznej przez IOK. Opisując potencjał społeczny należy wykazać doświadczenia partnera:
- 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
  - 2) w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
  - 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
- 2.7.9 Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni **rolę lidera partnerstwa**. Liderem projektu powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca, zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy.
- 2.7.10 Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza wymienionymi w punkcie 2.4.2 niniejszego Regulaminu.
- 2.7.11 W sytuacji gdy Wnioskodawcą jest potencjalny pracodawca absolwentów konkretnego

modyfikowanego lub tworzonego kierunku/kierunków obejmujący ten kierunek patronatem i przyjmujący uczniów na staż lub organizacją pracodawców posiadającą osobowość prawną zrzeszająca ww. pracodawców, wówczas konieczne jest posiadanie przez niego potencjału pod kątem możliwości zatrudnienia absolwentów danego kierunku. W przypadku negatywnej oceny adekwatności lub potencjału danego pracodawcy, specyficzne kryterium dostępu nr 4 będzie uznane za niespełnione.

2.7.12 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1846, z późn. zm.) inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

**UWAGA!!!** Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

2.7.13 Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie określającej reguły partnerstwa. Umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie powinno zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- 1) przedmiotu umowy/porozumienia;
- 2) praw i obowiązków stron;
- 3) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającego określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- 7) zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy partnerami zaangażowanymi w realizację projektu;
- 8) sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- 9) zapisy dotyczące kwestii powierzenia przetwarzania danych osobowych.

- 2.7.14 Integralną częścią umowy o partnerstwie lub porozumienia o partnerstwie pomiędzy partnerami powinno być pełnomocnictwo dla lidera wiodącego do reprezentowania każdego partnera. Zarówno lider partnerstwa jak i partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 2.7.15 **UWAGA!!!** W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie. Oznacza to również brak możliwości zatrudnienia personelu partnera do zadań realizowanych przez Beneficjenta i odwrotnie.
- 2.7.16 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego lidera.
- 2.7.17 W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji, może nastąpić zmiana partnera, z zastrzeżeniem iż zmiany nie mogą wpłynąć na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.

## 2.8 Pomoc publiczna /Pomoc de minimis

- 2.8.1 Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.
- 2.8.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;*
  - *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;*
  - *Rozporządzenie 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.*
- 2.8.3 W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać i uzasadnić we wniosku wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.
- 2.8.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu w polu *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 de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc.
- 2.8.5 W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy



publicznej oraz odbiorcą pomocy wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej/ i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

- 2.8.6 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników, o których mowa w pkt 1.4.9 niniejszego Regulaminu. Weryfikacja poziomu otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy de minimis przeprowadzona będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej tj. SUDOP.

## 2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych

- 2.9.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji **zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju**.
- 2.9.2 Szczegółowe warunki<sup>5</sup> dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, które dostępne są pod adresem [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).
- 2.9.3 Wnioskodawca, aby spełnić **zasadę równości szans kobiet i mężczyzn** powinien przedstawić analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci, która powinna być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Realizacja powyższej zasady ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz stan, w którym mają równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać.
- 2.9.4 Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się w oparciu o **standard minimum** zawarty w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
- 2.9.5 Realizacja **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** polega na umożliwieniu wszystkim osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub

<sup>5</sup> Dodatkowe informacje, w tym dobre praktyki zawarto w *Poradnikach dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020: Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami* jak również *Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020*.

światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. Na przykład należy zapewnić dostęp do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami bez względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

- 2.9.6 Wnioskodawca **ma obowiązek stosowania Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020** wynikających z załącznika nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

**UWAGA!!!** Standardy dostępności są **obligatoryjne**. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę Standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie i będzie przedmiotem oceny IOK (na etapie oceny formalno-merytorycznej), która polega na sprawdzeniu założeń projektu ze wskazanymi Standardami dostępności.

Zgodność rzeczywistej realizacji projektu ze Standardami dostępności będzie **przedmiotem kontroli**, a jej negatywny wynik może stać się przyczyną uznania części lub całości wydatków za niekwalifikowalne.

- 2.9.7 Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się czy skorzystania z ich efektów. Standardy dostępności stanowią zestawienie minimalnych wymagań w obszarach: cyfryzacja, architektura, transport, edukacja, szkolenia, informacja i promocja.
- 2.9.8 Poszczególne rodzaje wsparcia muszą być realizowane zgodnie ze Standardami dostępności. **UWAGA!!!** może być konieczne zastosowanie **więcej niż jednego standardu**. Przykładowo w projekcie zakładającym tworzenie nowych miejsc edukacji przedszkolnej i podniesienie kompetencji nauczycieli może to być standard edukacyjny, szkoleniowy, cyfrowy, informacyjno-promocyjny, a jeśli w ramach projektu przeprowadzany jest remont lub modernizacja – również standard architektoniczny.

**UWAGA!!!** Standardy dostępności muszą być stosowane w całości nie ma możliwości wyboru, które zapisy stosujemy, a które nie. **Wyjątek stanowią tzw. dobre praktyki** opisane w Standardach dostępności, których stosowanie jest zalecane, ale nie jest obligatoryjne - chyba, że Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zobowiązał się do ich zastosowania.

**NALEŻY PAMIĘTAĆ!!!** że realizując projekt, na mocy umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania *Standardów dostępności*, zgodnie z zakresem projektu i nie może się ograniczać do tego, co zostało opisane we wniosku - podobnie jak stosowane są *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Jeśli jakaś kwestia dotycząca zaplanowanych w projekcie zadań, została uregulowana w Standardach dostępności, Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji tych zadań

zgodnie ze Standardami.

- 2.9.9 **UWAGA!!!** Wszystkie **nowe produkty wytworzone w ramach projektu** tj. produkty, towary, usługi, infrastruktura muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania co oznacza projektowanie produktów w taki sposób by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania będzie zrealizowana co najmniej poprzez zastosowanie standardów dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.
- 2.9.10 We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji produktu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dla wszystkich użytkowników (w tym personelu projektu) dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) zgodnie ze standardami dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.
- 2.9.11 W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić we wniosku o dofinansowanie projektu, brak możliwości zastosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami na przykład neutralności produktu z uwagi na brak w projekcie jego bezpośrednich użytkowników.
- 2.9.12 Wnioskodawca planując projekt powinien w pierwszej kolejności dążyć do zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.
- 2.9.13 **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** oznacza możliwość finansowania specyficznych działań dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania w projekcie przynajmniej trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu
- 2.9.14 W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięć środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tys. złotych brutto.
- 2.9.15 W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami) wydatki na zapewnienie w projekcie osób z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tys. zł brutto na uczestnika projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez

beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu - MRU jest zapewniony na takich samych zasadach, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

- 2.9.16 **UWAGA!!!** Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w umowie stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwości do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.
- 2.9.17 **UWAGA!!!** Kwestie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, są sprawdzane w ramach kontroli projektów. Kontroli podlegają między innymi produkty wytworzone w ramach projektu np. stworzona strona internetowa, opracowany raport itp.
- 2.9.18 Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zawrzeć zapisy dot. stosowania **zasady zrównoważonego rozwoju** adekwatne do realizowanego wsparcia. Powyższa zasada zrównoważonego rozwoju w projekcie może być realizowana np. poprzez efektywne wykorzystywanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację odpadów powstałych w trakcie realizacji projektu, zaplanowanie działań zwiększających świadomość ekologiczną uczestników projektu jak i personelu, ograniczenie zużycia papieru poprzez np. druk dwustronny, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej.

### 3 Zasady finansowania projektów w konkursie

Warunki i procedury zasad finansowania projektów są wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* natomiast realizacja projektu, m.in. w zakresie finansowym danego projektu określa umowa o dofinansowanie projektu.

#### 3.1 Wydatki w projekcie

- 3.1.1 Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP WUP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w pkt. 1.1 Regulaminu, w szczególności z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3.1.2 Wnioskodawca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.
- 3.1.3 Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
- 3.1.4 Realizacja projektów niezgodnie z ww. zasadami określonymi w dokumentach skutkować może odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.

**UWAGA!!!** Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku.*

- 3.1.5 IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, Wnioskodawca powinien stosować ceny, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku przeprowadzonego przez IOK, ujętych w *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020*, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu. Wskazanie przez Wnioskodawcę stawki mieszczącej się w ww. katalogu nie oznacza jednak, że zawsze będzie on a uznana za prawidłową (akceptowalną).
- 3.1.6 Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu na etapie jego realizacji do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierzonego wniosku o dofinansowanie na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków **nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych** w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.1.7 Należy zaznaczyć, że w przypadku konieczności dokonania zmian w projekcie w trakcie realizacji projektu Beneficjent jest związany wynikami oceny dokonanej na etapie jego wyboru w zakresie, w jakim zmiany te wpłynęłyby na spełnianie kryteriów wyboru projektów, w oparciu o które projekt został oceniony. Oznacza to, że zakazane jest wprowadzanie do projektu takich zmian, które wpływałyby na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób skutkujący negatywną oceną tego projektu w trakcie jego realizacji, zwłaszcza w zakresie budżetu projektu.

## **3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków**

- 3.2.1 Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych w latach 2014-2020 jest 1 stycznia 2014 roku, a końcem 31 grudnia 2023 roku. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
- 3.2.2 **W ramach niniejszego konkursu kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia naboru wniosków przez IOK tj. od dnia 12.10.2020 r.**
- 3.2.3 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w punkcie 3.2.1 Regulaminu.
- 3.2.4 Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne



wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie projektu.

- 3.2.5 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu o ile projekt spełni kryterium dot. okresu realizacji projektu.
- 3.2.6 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3.2.7 Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem do IP WUP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.
- 3.2.8 W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym, albo w akcie przyznającym pomoc.

### **3.3 Zamówienia udzielane w ramach projektów**

- 3.3.1 Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale 6.5 „Zamówienia udzielane w ramach projektów”.
- 3.3.2 **UWAGA!!!** Zgodnie z punktem 14 sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*, poza Beneficjentami osi VII-IX RPO WP 2014-2020 również Wnioskodawcy rozpoczynający realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie są zobligowani do publikacji zapytań ofertowych w Bazie konkurencyjności (do końca 2017 r. Baza służyła do publikacji jedynie postępowań w trybie konkurencyjnym przez Beneficjentów realizujących projekty w ramach osi VII-IX RPO WP 2014-2020).
- 3.3.3 Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku

przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 - Zamówienia udzielane w ramach projektów, stosuje się wersję ww. Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

### 3.4 Wkład własny

- 3.4.1 **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu **minimalny wkład własny wynosi 10 % wydatków kwalifikowalnych**.
- 3.4.2 Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 3.4.3 Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 3.4.4 W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i partnerów wkładu własnego, w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.
- 3.4.5 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 pochodzić również od pracodawców przyjmujących uczniów na staże uczniowskie, wówczas projekt otrzyma premię punktową zgodnie ze specyficznym kryterium premiującym nr 2.
- 3.4.6 Wnioskodawca (organizacja pozarządowa) ubiegający się o środki Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami i/lub ich otoczenia może ubiegać się o przyznanie przez PFRON środków na wymagany wkład własny. W tym celu podmiot zainteresowany sfinansowaniem wkładu własnego ze środków PFRON - przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK - powinien najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków o dofinansowanie przez IOK złożyć do PEFRON wniosek o prekwalifikację<sup>6</sup>. W przypadku pozytywnej weryfikacji przez oddział PFRON, Wnioskodawca uzyskuje zapewnienie finansowania wkładu własnego, które zostanie mu faktycznie przekazane wraz z dofinansowaniem w ramach umowy

<sup>6</sup> Szczegóły zawarto w dokumencie „Procedury realizacji programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” dostępnym na stronie internetowej <http://www.pfron.org.pl>.



o dofinansowanie projektu.

- 3.4.7 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 3.4.8 Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- UWAGA!!!** *Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) określa katalog podmiotów, na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia.*
- 3.4.9 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.
- 3.4.10 Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

### 3.5 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 3.5.1 Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności podatku VAT zamieszczone są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
- 3.5.2 Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, a także w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.
- 3.5.3 Wnioskodawca i każdy z partnerów, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie dot. kwalifikowalności VAT (*Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT - załącznik nr 12* do Regulaminu / *Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT - załącznik nr 13* do Regulaminu), w którym oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu brak jest prawnej możliwości odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego podatku VAT, którego wysokość została określona w budżecie projektu oraz iż zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

### 3.6 Cross-financing i środki trwałe

- 3.6.1 Szczegółowe informacje dotyczące cross-financingu i środków trwałych znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu*

*Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziałach „Cross-financing” oraz „Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”.

3.6.2 **UWAGA!!!** W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć **20 % wartości projektu** (w tym cross-financingu).

**UWAGA!!!** Zgodnie z zapisami SZOOP wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **10 % wartości współfinansowania unijnego (EFS)**.

### 3.7 Uprozczone metody rozliczania projektów

3.7.1 Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Uprozczone metody rozliczania wydatków”.

#### 3.7.2 Kwoty ryczałtowe

Konkurs dotyczy projektów które nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.

#### 3.7.3 Stawki jednostkowe

W ramach przedmiotowego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

## 4 Wybór projektów do dofinansowania

Wnioski o dofinansowanie projektu złożone w odpowiedzi na konkurs podlegają weryfikacji pod względem **warunków formalnych** odnoszących się w szczególności do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Następnie podlegają ocenie w ramach **etapu oceny formalno-merytorycznej** oraz **etapu negocjacji**. Ocena prowadzona jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, którą dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).

**Podanie do publicznej wiadomości wyników konkursu** nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu poprzez publikację listy projektów wybranych do dofinansowania na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to luty 2021 r.**

**UWAGA!!!** Termin rozstrzygnięcia konkursu jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych na konkurs. W przypadku jego zmiany IOK zamieści stosowne informacje na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

Przy wyborze projektów do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania Wnioskodawców.

### 4.1 Weryfikacja warunków formalnych

4.1.1 Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy wniosek (wraz

z załącznikami) złożony w odpowiedzi na konkurs.

WARUNKI FORMALNE			
Lp.	Nazwa warunku	Definicja warunku	Możliwość uzupełnienia/ poprawy warunku
1.	<b>Wniosek został dostarczony terminowo.</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w terminie wskazanym przez IOK w Regulaminie konkursu	W przypadku niespełnienia warunku wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.
2.	<b>Wniosek został sporządzony w języku polskim.</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek jest wypełniony w języku polskim.	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
3.	<b>Została złożona dopuszczalna ilość wniosków.</b>	Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca i/lub partner nie złożył większej liczby wniosków, niż zostało to wskazane w pkt 1.4.1. Regulaminu konkursu. (IOK określa liczbę projektów w jakich może uczestniczyć podmiot w ramach danego konkursu - dotyczy Wnioskodawców i partnerów)	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do wskazania w terminie wyznaczonym przez IOK, który/które wniosek/wnioski powinien/powinny podlegać ocenie. Pozostałe wnioski zostaną wycofane z oceny. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu, <u>wszystkie</u> wnioski złożone przez Wnioskodawcę nie są dalej rozpatrywane.
4.	<b>Wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w Regulaminie konkursu.</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w Regulaminie konkursu.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
5.	<b>Wniosek w wersji papierowej złożony w dwóch egzemplarzach.</b>	Weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
6.	<b>Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.</b>	Weryfikacja warunku na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
7.	<b>Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. 1.4.12 - 1.4.14 Regulaminu konkursu przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
8.	<b>Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Regulaminem konkursu.</b>	Weryfikowane będzie czy 1. złożono wszystkie wymagane w Regulaminie konkursu załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. 1.4.12 - 1.4.14	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono

		<p>Regulaminu konkursu lub /potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt 1.4.14 Regulaminu konkursu - przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie,</p> <p>3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w Regulaminie konkursu, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).</p>	<p>o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.</p>
--	--	--	--

4.1.2 Terminy weryfikacji formalnej wniosków:

4.1.3 W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie podlega nie więcej niż 100 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od dnia zakończenia naboru wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 100, termin dokonania weryfikacji warunków formalnych może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni. Termin dokonania weryfikacji warunków formalnych **nie może być dłuższy niż 28 dni** niezależnie od liczby złożonych wniosków. Weryfikacji, czy wniosek zawiera braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje IP WUP w oparciu o *Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4.1.4 W razie stwierdzenia **braków w zakresie warunków formalnych** we wniosku o dofinansowanie projektu IOK, wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

**UWAGA!!!** Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.

4.1.5 Uzupełnienie wniosku może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie uzupełnionego wniosku do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie. Wraz z uzupełnionym i/lub skorygowanym wnioskiem Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 6 do Regulaminu), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez IOK.

4.1.6 Do korespondencji, o której mowa 4.1.4, 4.1.5 i 4.1.8 stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

4.1.7 **Jeżeli stwierdzony brak formalny uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.** Po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku.

- 4.1.8 W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych w wyznaczonym terminie lub wskazanym zakresie wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany pismem.
- 4.1.9 Wniosek spełniający warunki formalne jest przekazywany do etapu oceny formalno-merytorycznej.
- 4.1.10 Lista wszystkich wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem spełniania warunków formalnych zamieszczana jest na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 4.1.11 Jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej członek KOP stwierdzi, że wniosek nie spełnia warunków formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji warunków formalnych, wniosek zostaje zwrócony do ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni.

## 4.2 Poprawienie oczywistej omyłki<sup>7</sup>

- 4.2.1 Stwierdzenie **oczywistej omyłki** weryfikowane jest w trakcie weryfikacji warunków formalnych oraz na dalszych etapach oceny. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
- 4.2.2 Poprawienie oczywistej omyłki może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie poprawionego wniosku. Wraz z skorygowanym wnioskiem Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 6 do Regulaminu), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez IOK.
- 4.2.3 Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku tj. nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie czy poprawa oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę spowodowała istotną modyfikację wniosku następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone dokumenty.
- 4.2.4 Jeżeli oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień przez Wnioskodawcę.
- 4.2.5 W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek **pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany pismem.

<sup>7</sup> Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny np. błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka wynikająca z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy rachunkowe, w tym w wykonaniu działania matematycznego, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jednak jest omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens dokumentu pozostaje bez zmian.

4.2.6 Do korespondencji, w zakresie poprawiania oczywistej omyłki stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

### 4.3 Ocena formalno-merytoryczna

4.3.1 Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie, spełniający wymogi formalne. Ocena dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4.3.2 Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP). Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów powołanej do oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 dostępny jest do wglądu na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

4.3.3 Termin przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej wniosków uzależniony jest od ilości wniosków przekazanych do oceny. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie podlega:

- 1) nie więcej niż 49 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **60 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 2) od 50 do 99 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **80 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 3) od 100 do 149 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **110 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 4) od 150 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **120 dni** od dnia zamknięcia naboru.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony, o czym IOK poinformuje za pośrednictwem strony internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

4.3.4 **Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej to styczeń 2021 r.**

4.3.5 **UWAGA!!!** Termin **zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej** jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych na konkurs. W przypadku jego zmiany IOK zamieści stosowne informacje na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

4.3.6 Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje kolejno sprawdzenie czy wniosek spełnia następujące kryteria:

- 1) kryteria ogólne formalne;
- 2) kryteria specyficzne dostępu;
- 3) kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne;
- 4) kryteria ogólne merytoryczne;
- 5) kryterium merytoryczne premiujące;
- 6) kryteria specyficzne premiujące.



**UWAGA!!!** Spełnienie kryteriów premiujących (kryterium merytorycznego premiującego, kryteriów specyficznych premiujących) nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 pkt nie powoduje wyłączenia z możliwości uzyskania dofinansowania) niemniej jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

- 4.3.7 W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia danego typu kryterium (za wyjątkiem kryteriów premiujących) ocena jest przerywana - wniosek nie podlega ocenie w zakresie kolejnych kryteriów.
- 4.3.8 W przypadku uzyskania negatywnej oceny w zakresie któregośkolwiek kryteriów (za wyjątkiem kryteriów premiujących) IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pismo z wynikiem oceny i informacją o zakończeniu oceny projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Do doręczenia powyższej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
- 4.3.9 W trakcie oceny kryteriów wyboru projektów, w definicji których wskazano możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, IOK w **przypadku wątpliwości** co do spełniania kryteriów – wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. W przypadku, gdy wniosek **jednoznacznie** nie spełnia danego kryterium (ze względu na wagę i/lub skalę uchybień) – IOK przyznaje negatywną ocenę i projekt nie jest kierowany do wyjaśnień.

**WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!!** Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oznacza, że oceniający mają wątpliwości co do spełnienia danego kryterium przez projekt. IOK zaleca, aby Wnioskodawca dokonał rzetelnej analizy, zarówno dokumentacji konkursowej jak i samego wniosku, w celu zidentyfikowania popełnionych błędów i występujących braków. Przedstawienie przemyślanych i kompletnych wyjaśnień jest ostatnią szansą na pozytywną ocenę w tym zakresie.

- 4.3.10 Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć kompletne i wyczerpujące wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wyjaśnienia stanowią integralną część projektu i będą brane pod uwagę w trakcie ponownej weryfikacji kryteriów (po wezwaniu). Niedochowanie terminu skutkuje odrzuceniem wniosku.

**UWAGA!!!** Złożenie wyjaśnień możliwe jest **jednorazowo** w odniesieniu do danego kryterium. Wyjaśnienia przedstawione przez Wnioskodawcę nie podlegają uzupełnieniom ani korektom.

- 4.3.11 W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Wnioskodawcy Komisja Oceny Projektów może dokonać uzupełnienia lub poprawienia projektu wyłącznie w odniesieniu do tych kryteriów, w których w definicji wskazano taką możliwość.

#### Kryteria ogólne formalne

- 4.3.12 Ocena kryteriów ogólnych formalnych dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).
- 4.3.13 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych formalnych tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za

niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów w zakresie, których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.3.14 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne formalne:

<b>KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Definicja / wyjaśnienie</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
1.	<b>Kwalifikowalność wnioskodawcy.</b>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>wnioskodawca wpisuje się w katalog beneficjentów danego działania/poddziałania określonych w RPO WP 2014-2020 i SZOOP RPO WP 2014-2020 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz regulaminie konkursu,</li> <li>wnioskodawca nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: <ol style="list-style-type: none"> <li>Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywających wbrew przepisom na terytorium RP,</li> <li>Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ol> </li> </ol> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
2.	<b>Kwalifikowalność partnera/partnerów*.  *Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.</b>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>partner/partnerzy spełniają warunki określone w regulaminie konkursu,</li> <li>partner/partnerzy nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: <ol style="list-style-type: none"> <li>Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</li> <li>Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywających wbrew przepisom na terytorium RP,</li> <li>Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</li> </ol> </li> </ol> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).</p>	<p><b>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
3.	<b>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.</b>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projektodawca w całym okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w projekcie możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu oraz uzyskanie, od osoby zatrudnionej w biurze projektu, pełnych informacji o projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i formach wsparcia oferowanych uczestnikom.</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium</b></p>



		<p>Biuro jest czynne co najmniej przez 20 godzin tygodniowo, w całym okresie realizacji projektu, w stale określonych godzinach.</p> <p>Lokalizacja, architektura i organizacja biura, a także sposób udostępniania informacji o projekcie realizują zasadę dostępności zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i <i>niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, Zał. nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.</i></p> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	<p><b>skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
4.	<p><b>Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.</b></p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,</li> <li>wnioskodawca realizując projekt przed dniem złożenia wniosku przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E),</li> <li>projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania kwot zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.</li> </ol> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
5.	<p><b>Okres realizacji projektu.</b></p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zakładany termin realizacji projektu mieści się w okresie od dnia ogłoszenia naboru wniosków tj. <b>od dnia 12.10.2020 r. - do dnia 30.09.2023 r.</b> (Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 upoważnia IZ RPO/IP WUP do wskazania konkretnych dat w momencie ogłoszenia regulaminu konkursu).</p> <p>W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji, gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie - IOK może wyrazić zgodę na zmianę czasu realizacji projektu.</p> <p>Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IOK, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu.</p> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
6.	<p><b>Zakaz podwójnego finansowania.</b></p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte podwójnym finansowaniem.</p> <p>Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</li> <li>otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku</li> </ol>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>

		<p>źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,</p> <p>c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,</p> <p>d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,</p> <p>e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,</p> <p>f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,</p> <p>g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,</p> <p>h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</p> <p>i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.</p> <p>(Weryfikacja w szczególności na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	
7.	<p><b>Koszty bezpośrednie projektu <i>nie są</i> rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.</b></p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy koszty bezpośrednie projektu są rozliczane zgodnie z wymogami określonymi dla danego naboru w <i>Regulaminie konkursu</i> przez Instytucję Organizującą Konkurs, a więc z <i>wykorzystaniem</i> albo <i>bez wykorzystania</i> metody rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych określonych przez beneficjenta.</p> <p>Metoda rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem <b>kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta</b> ma zastosowanie tylko do projektów o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR i, jeśli jest przewidziana w ramach danego naboru, musi być stosowana dla wszystkich składanych projektów. W takim przypadku Instytucja Organizująca Konkurs doprecyzowuje brzmienie kryterium w odniesieniu do danego naboru, wybierając opcję „są” albo opcję „nie są” w zależności od przyjętej w regulaminie naboru dopuszczalnej wartości kwoty dofinansowania składanych projektów, tj.:</p> <p>a) wybór wariantu „są” – dla naborów, w których wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR,</p> <p>b) wybór wariantu „nie są” – dla naborów, w których wartość dofinansowania projektu musi być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR.</p> <p>W przypadku gdy IP WUP zakłada stosowanie w ramach</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>

	<p>naboru metody rozliczania kosztów bezpośrednich w całości kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi określanymi przez IOK, wybiera opcję „nie są” niezależnie od wartości dofinansowania składanych projektów.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie wyboru projektów. (Weryfikacja w szczególności na podstawie części V wniosku o dofinansowanie „Budżet projektu”).</p>	
--	--	--

**UWAGA!!! Dla danego naboru obowiązuje wariant**

- b) tj. koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.

**UWAGA!!!** W związku z przyjętym w naborze wariantem b) kryterium ogólnego formalnego nr 7, w sytuacji, gdy na którymkolwiek etapie wyboru projektów (ocena formalno-merytoryczna, etap negocjacji) kwota dofinansowania wyrażona w PLN zmniejszy się do wartości równej lub niższej niż 100 tys. EUR wniosek zostaje odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ogólnych formalnych.

4.3.15 Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów specyficznych dostępu / ogólnych merytorycznych horyzontalnych.

4.3.16 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych formalnych na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

**Kryteria specyficzne dostępu**

4.3.17 Ocena kryteriów specyficznych dostępu dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).

4.3.18 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów specyficznych dostępu tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności) którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.3.19 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria specyficzne dostępu:

**KRYTERIA SPECYFICZNE DOSTĘPU DLA DZIAŁANIA 9.4**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Projekt zakłada:</p> <p>a) realizację staży uczniowskich w minimalnym wymiarze 150 godzin przypadających na jednego ucznia i/lub</p> <p>b) wsparcie w postaci doskonalenia umiejętności i kompetencji nauczycieli w zakresie nauczania w formie e-learningu (zdalnego), przy czym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wnioskodawca musi wybrać jedną platformę/rozwiązanie</li> </ul>	<p>Z kryterium wynika, że projekt musi zakładać realizację staży uczniowskich u pracodawców, o których mowa w art. 121a ustawy Prawo Oświatowe w wymiarze, co najmniej 150 godzin przypadających na jednego ucznia i/lub wsparcie w postaci doskonalenia umiejętności i kompetencji nauczycieli w zakresie nauczania w formie e-learningu (zdalnego).</p> <p>Oznacza to, że w ramach danego projektu realizowane muszą być staże uczniowskie lub wsparcie w postaci doskonalenia umiejętności i kompetencji nauczycieli w zakresie nauczania w formie e-learningu (zdalnego) bądź łącznie obie wyżej wymienione formy.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie oceniane w odniesieniu do projektu, a nie konkretnej szkoły.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia</p>

	<p>do nauczania zdalnego bezpłatną dla uczniów, której obsługi i praktycznego wykorzystania dotyczyć będą szkolenia,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wnioskodawca musi założyć przeszkolenie nauczycieli pracujących w szkole na dzień składania wniosku o dofinansowanie, u których na etapie diagnozy kompetencji stwierdzono deficyt umiejętności w zakresie nauczania na odległość lub potrzebę ich podniesienia,</li> <li>• wnioskodawca może ponieść inne koszty związane z wdrożeniem wybranej platformy do nauczania zdalnego o ile są niezbędne, w tym doposażyć szkoły w sprzęt TIK niezbędny do prowadzenia edukacji w formie zdalnej.</li> </ul>	<p>Ad. a): Wprowadzenie takiego kryterium jest podyktowane koniecznością zwiększenia powiązań pomiędzy systemem edukacji i potrzebami rynku pracy. Staże u przedsiębiorców pozwalają na nabywanie kompetencji zawodowych i doświadczenia w rzeczywistym środowisku pracy oraz wpływają na zacieśnienie współpracy pomiędzy instytucjami edukacyjnymi i sektorem gospodarki co pozwoli na szybsze dostosowywanie programów nauczania do potrzeb rynku i zwiększy udział pracodawców w procesie kształcenia.</p> <p>Istnieje możliwość objęcia stażami uczniowskimi uczniów wszystkich szkół niezależnie od tego czy dla danej szkoły zaplanowano w projekcie innego rodzaju wsparcie czy nie. Wszyscy chętni uczniowie ze szkół podlegających pod dany organ prowadzący powinni mieć możliwość skorzystania ze wsparcia w postaci stażu uczniowskiego. Staże uczniowskie mogą być realizowane we wszystkich przedsiębiorstwach niezależnie od tego czy są partnerami w projekcie czy nie.</p> <p>Ad. b): W związku z pandemią koronawirusa COVID-19 i potrzebą zapewnienia wysokiej jakości kształcenia w okresie zamknięcia szkół i placówek systemu oświaty, niezbędne jest odpowiednie przygotowanie wszystkich nauczycieli do prowadzenia nauczania w formie zdalnej. Zgodnie z kryterium wnioskodawca musi dokonać wyboru jednej konkretnej platformy, która będzie używana do nauczania zdalnego, a szkolenia zaplanowane we wniosku mają być realizowane z wykorzystaniem tego rozwiązania. Możliwe jest wykazanie we wniosku kilku platform/rozwiązań do nauczania zdalnego, w przypadku, gdy szkoły biorące udział w projekcie posiadają wdrożone już konkretne narzędzia do nauczania zdalnego, z których korzystają. Z zapisów wniosku powinno wynikać, że szkoły objęte projektem przeprowadziły diagnozę kompetencji nauczycieli, z której wynika ilu nauczycieli potrzebuje wsparcia, co z kolei powinno znaleźć odzwierciedlenie w opisie zadań oraz budżecie projektu. Wsparciem mogą być objęci nauczyciele w szkole, zarówno prowadzący kształcenie ogólne jak i zawodowe. Ponadto jeżeli wdrożenie wybranego rozwiązania wymaga poniesienia dodatkowych kosztów związanych np. z zakupem licencji to należy szczegółowo uzasadnić potrzebę poniesienia tego kosztu w części Uzasadnienie wydatków w tym Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Uzasadnienia wymaga też zakup sprzętu TIK np. laptopów czy urządzeń sieciowych dla nauczycieli lub do wypożyczenia uczniom.</p> <p>W przypadku realizacji staży uczniowskich kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku w punkcie 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu (należy wybrać odpowiedni wskaźnik oraz określić odpowiednią wartość docelową), punktu 4.1 (wymiar godzinowy stażu) oraz budżet projektu. W przypadku realizacji wsparcia w postaci doskonalenia umiejętności i kompetencji nauczycieli w zakresie nauczania w formie e-learningu (zdalnego) kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku punkt 3.2 (z diagnozy</p>	<p>kryterium.</p>
--	---	---	-------------------

		powinno wynikać ilu nauczycieli pracuje w szkole oraz dla ilu zaplanowano wsparcie wskazane w kryterium), punkt 4.1 oraz budżetu projektu.	
2.	Wyposażenie / doposażenie szkoły w ramach projektu (z wyłączeniem doposażenia szkoły w sprzęt TIK niezbędny do prowadzenia edukacji w formie zdalnej), dotyczy tylko i wyłącznie pracowni lub warsztatów szkolnych służących nauczaniu zawodów, dla których prognozuje się istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie podkarpackim, przy czym nie jest możliwe doposażenie więcej niż jednej pracowni tego samego typu w jednym projekcie.	<p>Wyposażenie/doposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych służących nauczaniu zawodów dla których prognozuje się istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie podkarpackim jest możliwe wyłącznie w projektach zakładających realizację staży uczniowskich.</p> <p>Doposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dopuszczalne jest wyłącznie, jeżeli służy nauczaniu jednego z zawodów, na które istnieje istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie podkarpackim. Zawody te wykazane są w aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu <i>Obwieszczeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy</i>. Tym samym, nie jest możliwe doposażenie pracowni służących nauczaniu zawodów spoza ww. listy.</p> <p>Wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.</p> <p>Ponadto wnioskodawca chcący dofinansować swoją bazę dydaktyczną powinien wykazać, że nie jest możliwa realizacja kształcenia praktycznego na danym kierunku u pracodawcy, bądź w innym przygotowanym do tego miejscu np. CKZ.</p> <p>Dodatkowo w jednym projekcie nie jest możliwe doposażenie więcej niż jednej pracowni tego samego typu. Możliwe jest tworzenie pracowni/warsztatów międzyszkolnych np. w Centrach Kształcenia Praktycznego, z których korzystać będzie więcej niż jedna szkoła. Niezbędna jest koncentracja środków na wybranych placówkach – organ prowadzący powinien ustalić specjalizację szkół pod niego podlegających w oparciu o obiektywne przesłanki i wspierać szkoły oferujące najwyższą jakość kształcenia i największe szanse uzyskania zatrudnienia z uwagi na spadającą liczbę dzieci w wieku szkolnym wybierającą kształcenie zawodowe.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W pkt. 4.1 projektodawca zobowiązany jest ująć zadanie obejmujące wyposażenie / doposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych, a ze szczegółowego opisu zadania powinno wynikać, że realizowane wsparcie spełnia warunki określone w kryterium, w szczególności należy podać nazwę pracowni/warsztatu oraz do nauczania jakiego zawodu/zawodów będzie służyć. Dodatkowo w punkcie 3.2 wniosku należy przedstawić kluczowe wnioski z diagnozy oraz inwentaryzacji posiadanego sprzętu uzasadniające sfinansowanie zakupu wyposażenia, w tym także uzasadnienie, że nie jest możliwa realizacja kształcenia praktycznego poza pracowniami/warsztatami</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p>

		szkolnymi. Kryterium nie dotyczy sprzętu TIK służącego do nauczania zdalnego.	
3.	Wsparcie w postaci zleconych firmom zewnętrznym kursów umożliwiających uczniom i słuchaczom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych (jeśli zostało w projekcie założone) stanowi nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu oraz nie obejmuje kursów na prawo jazdy kategorii B.	Projekty w ramach Działania 9.4 co do zasady ukierunkowane są na nabywanie kompetencji zawodowych i doświadczenia w rzeczywistym środowisku pracy oraz w przypadku tego konkursu na walkę ze skutkami pandemii koronawirusa, dlatego wprowadzono limit wydatków na kursy pozaszkolne. W ramach projektu nie jest również możliwe finansowanie kursów na prawo jazdy kategorii B ponieważ umiejętność kierowania samochodem osobowym nie jest kompetencją zawodową ale ogólną. Organizowane kursy muszą dotyczyć obszaru zawodowego, którego dotyczy program zajęć oraz wynikać z potrzeb pracodawców. W szczególności, szkolenia stanowiskowe, bez których niemożliwe jest podjęcie stażu zawodowego, czy też kursy niezbędne do zrealizowania w ramach przygotowania do uzyskania uprawnień zawodowych. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu. W części 4.1 wniosku projektodawca zobowiązany jest ująć zadanie / zadania obejmujące dodatkowe kursy pozaszkolne, a ze szczegółowego opisu zadania powinny wynikać: rodzaj kursów, obszar i zakres tematyczny oraz dla jakich kierunków kształcenia przewidziano dany kurs z wykazaniem zbieżności zakresu tematycznego. Wartość tego zadania nie może przekroczyć 30% wartości kosztów bezpośrednich całego projektu.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.  Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
4.	Wnioskodawcą może być: <ul style="list-style-type: none"> <li>• organ prowadzący szkoły prowadzące kształcenie zawodowe z wyłączeniem szkół policealnych,</li> <li>• pracodawca/organizacja pracodawców posiadająca osobowość prawną o potencjalnie adekwatnym do założeń projektu, obligatoryjnie w partnerstwie z organem/organami prowadzącymi szkoły, o ile projekt zakłada tworzenie lub modyfikację kierunku kształcenia, objęcie kierunku patronatem i realizację staży uczniowskich przez wnioskodawcę.</li> </ul>	Ze względu na charakter konkursu wprowadzono kryterium ograniczające wnioskodawców podmiotowo. Z kryterium wynika, że wnioskodawcą nie może być pojedyncza szkoła. Celem wprowadzenia kryterium jest potrzeba skoordynowania wsparcia na poziomie powiatu, tak aby skoncentrować wsparcie w zakresie doposażenia na szkołach oferujących najwyższą jakość kształcenia i największe szanse uzyskania zatrudnienia przez absolwentów, a jednocześnie zapewnić wszystkim szkołom możliwość skorzystania ze wsparcia w zakresie zdalnego nauczania, a uczniom z płatnych staży uczniowskich. Wnioskodawcą może być również potencjalny pracodawca absolwentów konkretnego modyfikowanego lub tworzonego kierunku/kierunków obejmujący ten kierunek patronatem i przyjmujący uczniów na staż lub organizacją pracodawców posiadającą osobowość prawną zrzeszająca ww. pracodawców. W ramach kryterium weryfikowany będzie również potencjał pracodawcy – wnioskodawcy (lidera projektu) pod kątem możliwości zatrudnienia absolwentów danego kierunku. W przypadku negatywnej oceny adekwatności lub potencjału danego pracodawcy, kryterium będzie uznane za niespełnione. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w punkcie 2.1, 2.10, 4.1 i 4.3.	TAK/NIE  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.3.20 Projekt spełniający wszystkie kryteria specyficzne dostępu jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych.

4.3.21 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów specyficznych dostępu na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

**Kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne**

4.3.22 Ocena kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).

4.3.23 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności) którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.3.24 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne:

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	<b>Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami unijnymi (w tym: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.</b>	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi politykami i zasadami unijnymi, w tym w szczególności z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn,</li> <li>- Zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</li> <li>- Zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul> <p>W ramach kryterium weryfikacji podlega zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, na podstawie <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> – w oparciu o <i>standard minimum</i> oraz zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności przedmiotem sprawdzenia jest, czy umożliwiono wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwe, pełne uczestnictwo w projekcie na jednakowych zasadach. W przypadku osób z niepełnosprawnościami, niedyskryminacyjny charakter projektu oznacza konieczność stosowania zasady uniwersalnego projektowania i/lub racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury (jeśli charakter projektu dotyczy tych kwestii).</p> <p>Konieczność opisanie sposobów zapewnienia dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektów (które nie zostały uznane za neutralne np. ze względu na brak bezpośrednich</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>

		<p>użytkowników tych produktów) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p> <p>W przypadku wskazania neutralnego wpływu produktu/produktów projektu na zasadę, należy przedstawić uzasadnienia dla braku możliwości zastosowania zasady.</p> <p>W projekcie weryfikowane jest także, czy projekt obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach projektu zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/ uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>	
2.	<p><b>Nie stwierdzono w Projekcie niezgodności z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.</b></p>	<p>Ocenie podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.</p> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz oświadczenie).</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
3.	<p><b>Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.</b></p>	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 (SZOOP RPO WP 2014-2020) obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu <u>grupy docelowej</u> oraz czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu <u>formy wsparcia</u>.</p> <p>W sytuacji niezgodności z wyżej wymienionymi dokumentami wszystkich grup docelowych lub wszystkich form wsparcia ujętych w projekcie, wniosek zostaje odrzucony – bez możliwości wyjaśnień w celu potwierdzenia spełniania kryterium.</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
4.	<p><b>Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.</b></p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane jest czy wsparcie zostanie skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia</b></p>



		Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).	<p><b>wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
--	--	---	--

4.3.25 Projekt spełniający wszystkie kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów ogólnych merytorycznych.

4.3.26 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych horyzontalnych na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

### Kryteria ogólne merytoryczne

4.3.27 Ocena kryteriów ogólnych merytorycznych polega na przyznaniu przez każdego z oceniających określonej liczby punktów możliwych do uzyskania w poszczególnych kryteriach oceny. Ocena punktowa przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

4.3.28 **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów**, którą może przyznać każdy z oceniających za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych **wynosi 40**.

4.3.29 Spełnienie przez projekt **kryteriów ogólnych merytorycznych** w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających **co najmniej 60% punktów** za spełnienie każdego kryterium.

4.3.30 W sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, przewyższa wartość dofinansowania wszystkich złożonych projektów IOK może odstąpić od punktowej oceny kryteriów ogólnych merytorycznych na rzecz oceny 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”). W takiej sytuacji IOK poinformuje Wnioskodawców publikując stosowną informację na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

4.3.31 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych merytorycznych tj. gdy:

- a) jeden z oceniających ocenia dane kryterium punktowe negatywnie (tj. kryterium oceniono poniżej 6 pkt), a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie (przyznaje co najmniej 6 pkt),
- b) w przypadku oceny 0-1 (spełnia/nie spełnia) jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, a drugi to samo kryterium ocenia za niespełnione,
- c) obu oceniających uznaje kryterium za spełnione, jednakże różnica w przyznanych punktach wynosi co najmniej 4 pkt.

ocenę przeprowadza trzeci oceniający wyłącznie w zakresie kryterium/ów, w których wystąpiły rozbieżności.

**UWAGA!!!** W przypadku, kiedy chociaż jedno z kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych, w ocenie obu oceniających, jest niespełnione, projekt nie podlega trzeciej ocenie i zostaje oceniony negatywnie.

4.3.32 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne merytoryczne:

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	Minimalna/Maksymalna liczba punktów (0-40 pkt)
1.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru).	<p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru rezultatów.</p> <p><b>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP 2014-2020.</li> <li>b) Adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP 2014-2020, założona wartość docelowa wskaźników oraz rzetelność sposobu ich pomiaru.</li> <li>c) Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt oceniany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN).</li> </ul> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>6 pkt</b>. Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstąpienie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku).</p> <p>Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: <b>0-10</b>,</p> <p>w przypadku projektów o wartości do 2 mln PLN,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 0-3</li> <li>b) 0-7</li> <li>c) nie dotyczy</li> </ul> <p>w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 0-2</li> <li>b) 0-6</li> <li>c) 0-2</li> </ul>
2.	Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja.	<p>Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem, ocena faktycznych problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa</li> </ul>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: <b>0-10</b>,</p> <p>w tym:</p>

		<p><b>projektu.</b></p> <p><b>b) Adekwatność zaplanowanej akcji rekrutacyjnej do problemów grupy docelowej i celu projektu.</b></p> <p><b>c) Trwałość i wpływ rezultatów projektu.</b></p> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>6 pkt.</b></p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstępiania od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku).</p> <p>Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	<p>a) 0-5</p> <p>b) 0-3</p> <p>c) 0-2</p>
<p>3.</p>	<p><b>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.</b></p>	<p><b>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez Wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń),</b></li> <li>- <b>adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja.</b></li> </ul> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>6 pkt.</b></p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie</p>	<p><b>Liczba punktów możliwych do uzyskania:</b></p> <p><b>0-10</b></p>

		<p>wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstąpienie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku).</p> <p>Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	
<p>4.</p>	<p>Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć, łącznie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. w obszarze merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu</li> <li>2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ol>	<p>Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań oraz adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu,</b></li> <li>2. <b>Doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć, łącznie:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w obszarze merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu</li> <li>b) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt</li> <li>c) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ol> </li> </ol> <p>IOK może weryfikować prawidłowość realizacji przedsięwzięć wykazywanych przez wnioskodawcę jako jego doświadczenie (lub doświadczenie partnera/ów).</p> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>6 pkt, w tym minimum po 1 punkcie w każdej z ocenianych części kryterium (1, 2.a, 2.b, 2.c).</b></p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Liczba punktów możliwych do uzyskania:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>0-10,</b></p> <p style="text-align: center;"><b>w tym:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1. 0-4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2.a 0-2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2.b 0- 2</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2.c 0-2</b></p>

		<p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstąpienie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku).</p> <p>Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	
--	--	---	--

4.3.33 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych merytorycznych tj. uzyska mniej niż 60% punktów w którymkolwiek z kryteriów ogólnych merytorycznych zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

### Kryteria merytoryczne premiujące

4.3.34 Projekt spełniający wszystkie wymagane kryteria jest dopuszczony do weryfikacji kryterium merytorycznego premiującego pn. „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków”.

4.3.35 Spełnienie kryterium merytorycznego premiującego nie jest obowiązkowe jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

4.3.36 W ramach niniejszego konkursu obowiązuje następujące kryterium merytoryczne premiujące:

KRYTERIUM MERYTORYCZNE PREMIUJĄCE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	<b>Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków.</b>	<p>Oceniana będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwalifikowalność wydatków;</li> <li>2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;</li> <li>3. racjonalność i efektywność wydatków projektu;</li> <li>4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy);</li> <li>5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu;</li> <li>6. zgodności z limitami dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości projektu; wymaganego wkładu własnego beneficjenta; dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych; maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu; maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing); kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych/stawek ryczałtowych.</li> </ol>	<p><b>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/10 pkt.</b></p> <p>Przyznaje się 10 pkt. jeśli projekt spełnił kryterium tzn. budżet został sporządzony prawidłowo (nie ma potrzeby kierowania do negocjacji), <b>albo</b> 0 pkt. jeśli projekt nie spełnił kryterium. Przyznanie 0 pkt. nie oznacza, iż projekt zostaje odrzucony.</p>

4.3.37 Ocena spełnienia kryterium merytorycznego premiującego polega na przyznaniu:

1. **10 punktów**, jeżeli projekt spełnia kryterium tzn. budżet został sporządzony

prawidłowo albo

2. **0 punktów**, jeżeli projekt nie spełnia kryterium. Otrzymanie 0 punktów nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania.

4.3.38 Przyznanie przez oceniającego 0 pkt oznacza, że kryterium wymaga negocjacji. Projekt, o ile spełni warunki przystąpienia do negocjacji kierowany jest do etapu negocjacji. Zakres negocjacji określany jest w stanowisku negocjacyjnym.

**UWAGA!!!** W przypadku, gdy projekt nie otrzyma 10 punktów za spełnienie kryterium merytorycznego premiującego, nie ma możliwości przyznania tych punktów w wyniku poprawienia budżetu projektu na etapie negocjacji.

4.3.39 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryterium merytorycznego premiującego tj. gdy jeden z oceniających przyznał 10 punktów, a drugi 0 punktów - wnioski poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający.

**Kryteria specyficzne premiujące**

4.3.40 Spełnienie kryteriów specyficznych premiujących nie jest obowiązkowe, co oznacza że ich niespełnienie nie powoduje odrzucenia wniosku, jednakże należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

4.3.41 **UWAGA!!!** Deklarację realizacji projektu zgodnie z kryteriami specyficznymi premiującymi należy podjąć ze świadomością związanych z tym konsekwencji – IP WUP uznaje za rażące naruszenie postanowień umowy w zakresie realizacji projektu sytuację, w której nie zostały realizowane w pełni wskaźniki wynikające z tych kryteriów (w przypadku, gdy punkty uzyskane za te kryteria wpłynęły na uzyskanie dofinansowania). Oznacza to, iż w trakcie rozliczania końcowego wniosku o płatność, IP WUP – poza ewentualnym zastosowaniem reguły proporcjonalności – dodatkowo dokona pomniejszenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich zgodnie z *Metodologią postępowania w przypadku stwierdzenia nieosiągnięcia przez beneficjenta założonych wskaźników - reguła proporcjonalności i/lub obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich z tytułu rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy (załącznik nr 17)*.

4.3.42 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria specyficzne premiujące:

<b>KRYTERIA SPECYFICZNE PREMIUJĄCE</b>			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Projekt jest realizowany w partnerstwie organu prowadzącego szkołę kształcenie zawodowe z potencjalnym pracodawcą / pracodawcami lub organizacją pracodawców posiadającą osobowość prawną przyjmujących uczniów w ramach projektu na staże uczniowskie zaś pracodawca obejmuje patronatem co najmniej jeden kierunek	<p>Za każdego partnera - pracodawcę spełniającego określone w kryterium wymogi (objęcie kierunku patronatem, udział w tworzeniu/modyfikacji programu kształcenia, przyjęcie uczniów kierunku na staż) wniosek otrzymuje 4 punkty jednak nie więcej niż 5.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowany będzie również potencjał pracodawcy – partnera pod kątem możliwości zatrudnienia absolwentów danego kierunku. W przypadku negatywnej oceny adekwatności lub potencjału danego pracodawcy, dodatkowe punkty nie zostaną przyznane.</p> <p>Formuła partnerstwa wymaga od pracodawcy / organizacji pracodawców i szkoły nawiązania ścisłej współpracy na</p>	4 – 12

	<p>nauczany w co najmniej jednej szkole objętej wsparciem w ramach projektu oraz projekt zakłada formę wsparcia w postaci opracowania lub modyfikacji przez wnioskodawcę i partnera/partnerów projektu programu nauczania na kierunku objętym patronatem.</p>	<p>etapie przygotowania wniosku i wysokiego poziomu zaangażowania na etapie realizacji - projekt docelowo powinien zapewnić wysoką trafność i efektywność udzielonego wsparcia.</p> <p>Liderem projektu może być zarówno organ prowadzący jak i pracodawca lub organizacja pracodawców.</p> <p>W przypadku gdy partnerem/liderem w projekcie jest organizacja pracodawców, patronat nad danym kierunkiem kształcenia może objąć sama organizacja lub poszczególne zrzeszone firmy, jednak staże muszą odbywać się w konkretnych zrzeszonych przedsiębiorstwach.</p> <p>Wybór partnera oraz realizacja projektu partnerskiego muszą być oparte na zasadach określonych w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.</p> <p>Jednocześnie w ramach kryterium wymagane jest opracowanie lub modyfikacja programu nauczania na kierunku objętym patronatem w taki sposób , aby uwzględnił on cele i zadania kształcenia zawodowego, cele i efekty kształcenia w zawodzie oczekiwane przez pracodawców.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie punktu 2.10 wniosku oraz informacji o partnerach zawartych w punkcie 4.3 informacje te powinny zawierać uzasadnienie wyboru partnera w kontekście jego potencjału do zatrudniania absolwentów kierunku objętego patronatem, zaś potwierdzenie iż projekt zakłada formę wsparcia w postaci opracowania lub modyfikacji programu nauczania powinno znaleźć się w punkcie 4.1.( z zapisów powinno wynikać jakie działania zostaną podjęte w zakresie opracowania lub modyfikacji programu, należy wskazać etapy prac oraz opisać rolę partnera – potencjalnego pracodawcy).</p> <p>Opis znaczenia kryterium: TAK (stopniowalne w zależności od liczby i adekwatności partnerów)/NIE.</p>	
2.	<p>Projekt zakłada, że pracodawcy przyjmujący uczniów na staże uczniowskie partycypują finansowo w kosztach ich organizacji i prowadzenia w wymiarze co najmniej 5% ich wartości.</p>	<p>Premiowane będą projekty, w których pracodawcy partycypują finansowo w kosztach organizacji i prowadzenia stażu uczniowskiego w wymiarze co najmniej 5 %.</p> <p>Ze względu na konieczność zwiększenia udziału przedsiębiorców w szkoleniu zawodowym i przygotowaniu wykwalifikowanych pracowników, odpowiadających ich potrzebom zaplanowano premiowanie projektów, w których aktywność pracodawcy będzie faktycznie widoczna, między innymi poprzez finansowanie części kosztów. Stopniowe wprowadzanie dualnego systemu kształcenia ma również na celu uświadomienie pracodawcom konieczności inwestowania w przyszłe młode i dobrze wykwalifikowane kadry swoich przedsiębiorstw, co w perspektywie długoterminowej przyniesie wymierne korzyści.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. W punkcie 4.1 wniosku należy wyodrębnić osobne zadanie dotyczące realizacji staży, a w budżecie tego zadania ująć wszystkie koszty z tym związane, m.in. stypendium stażowe, koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty, inne koszty związane z organizacją stażu. W polu Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacje o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników, należy zadeklarować kwotę wkładu pracodawców, która musi stanowić minimum 5%</p>	2

		kosztów bezpośrednich ww. zadania. Opis znaczenia kryterium: TAK/NIE.	
3.	Projekt zapewnia preferencje dla kierowania na staże i praktyki w pierwszej kolejności uczniów, którzy nie realizują kształcenia praktycznego u pracodawców.	Kryterium wprowadzone w celu premiowania projektów zapewniających uczniom nie realizującym kształcenia praktycznego u pracodawców pierwszeństwo w dostępie do staży. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. W części 3.2 wniosku w opisie rekrutacji należy wskazać kryteria gwarantujące pierwszeństwo w dostępie do staży uczniom, którzy nie realizują kształcenia praktycznego u pracodawców. Opis znaczenia kryterium: TAK/NIE.	2
4.	Projekt zakłada, szkolenia dla nauczycieli z wykorzystania w nauczaniu e-podręczników bądź e-materiałów stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i 2014-2020.	Kryterium ma na celu zapewnienie komplementarności działań finansowanych z EFS oraz zwiększenie wykorzystania istniejących e-materiałów, szczególnie w związku z zaistniałą sytuacją pandemii koronawirusa. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku. W części 4.1 w opisie zadania dotyczącego szkoleń dla nauczycieli należy zadeklarować, że zakres tych szkoleń obejmie wykorzystanie w nauczaniu e-podręczników bądź e-materiałów stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i 2014-2020. Opis znaczenia kryterium: TAK/NIE.	4

4.3.43 Ocena spełnienia kryteriów specyficznych premiujących polega na przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów, gdy projekt spełnia dane kryterium albo 0 punktów, jeżeli projekt nie spełnia danego kryterium.

4.3.44 Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania za kryteria specyficzne premiujące wynosi **20**.

4.3.45 Za znaczną rozbieżność w ocenie kryteriów specyficznych premiujących uznaje się każdą sytuację, gdy oceny dwóch oceniających nie są identyczne, tzn. gdy jeden z oceniających przyznaje punkty w ramach danego kryterium, a drugi nie. W takim przypadku wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie w zakresie kryteriów w zakresie których wystąpiły znaczne rozbieżności) którą przeprowadza trzeci oceniający.

#### 4.4 Negocjacje

4.4.1 Na etapie negocjacji KOP określa warunki, które musi spełniać projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wzywa Wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku o dofinansowanie lub poprawienia oczywistych omyłek. W procesie ustalenia warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.

4.4.2 Listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji IOK publikuje na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

4.4.3 Umieszczenie projektu na liście projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji projektu. Negocjacje przeprowadzane są w odniesieniu do projektów, które spełniły wszystkie wymagane kryteria wyboru projektów weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej a uzyskana przez nie



pozycja na liście (uzależniona od uzyskanej oceny, tzn. liczby przyznanych punktów za spełnienie kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalno-merytorycznej, w kolejności od projektów ocenionych najwyżej), w zestawieniu z dostępną alokacją, umożliwia – pod warunkiem pozytywnego zakończenia etapu negocjacji – przyznanie im dofinansowania. Negocjacje prowadzone są równolegle z wszystkimi wnioskodawcami spełniającymi powyższe warunki.

- 4.4.4 Negocjacje prowadzone są do wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs, decyzją Dyrektora IOK możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Projekty, które uzyskały zbyt niską pozycję na liście rankingowej i dla których ze względu na wysokość dostępnej alokacji na konkurs nie jest możliwe przyznanie dofinansowania, nie będą zapraszane na negocjacje, chyba że IOK zdecyduje inaczej (możliwe jest zaproszenie do negocjacji większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, celem utworzenia rezerwy na wypadek ewentualnych rezygnacji czy zakończenia procesu negocjacji z wynikiem negatywnym projektów z wyższych pozycji listy).
- 4.4.5 **UWAGA!!!** Istnieje możliwość wznowienia negocjacji po rozstrzygnięciu konkursu - poprzez wznowienie prac KOP i zaproszenie do negocjacji kolejnych projektów z najwyższą liczbą punktów, z zachowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców, w szczególności w sytuacji uwolnienia się wolnych środków np. z powodu odmowy podpisania umowy przez Wnioskodawcę.
- 4.4.6 **UWAGA!!!** Negocjacje są obowiązkowe dla tych Wnioskodawców, którzy zostali wezwani do podjęcia negocjacji - odmowa udziału w negocjacjach będzie skutkować uzyskaniem oceny negatywnej w zakresie spełniania kryterium pn. „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” i odrzuconiem wniosku.
- 4.4.7 Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych na etapie negocjacji służą następujące kryteria negocjacyjne:

KRYTERIA NEGOCJACYJNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	<p><b>Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym</b></p> <p>Kryterium jest stosowane jedynie w odniesieniu do projektów, które nie uzyskały premii punktowej za spełnienie kryterium premiującego „<i>Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków.</i>”</p>	<p>Oceniana będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwalifikowalność wydatków;</li> <li>2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;</li> <li>3. racjonalność i efektywność wydatków projektu;</li> <li>4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy);</li> <li>5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu;</li> <li>6. zgodności z kryteriami brzegowymi dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości projektu; wymaganego wkładu własnego beneficjenta; dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych; maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu; maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing); kwot</li> </ol>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oraz wprowadzenie korekt we wniosku o dofinansowanie projektu – w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuconiem wniosku</b></p>

		ryczałtowych/stawek jednostkowych/stawek ryczałtowych.  <b>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian</b> (postawionych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.	
2.	<p><b>Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym</b> (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez Członków lub przez Przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian).</p> <p>Kryterium jest stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji.</p>	<p>Jeżeli w efekcie negocjacji:</p> <p>a) do wniosku <b>nie zostaną</b> wprowadzone korekty wskazane przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub</p> <p>b) KOP <b>nie uzyska</b> od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów,</p> <p>c) do wniosku zostały <b>wprowadzone inne zmiany</b> niż wynikające z uwag Członków lub Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;</p> <p>etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów.</p> <p>Wymagane przez IOK korekty mogą być następstwem wyjaśnień udzielanych przez Wnioskodawcę na etapie oceny formalno-merytorycznej i mogą dotyczyć wszystkich aspektów projektu, z wyłączeniem kwestii dotyczących bezpośrednio oceny prawidłowości sporządzenia budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków.</p> <p><b>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian</b> (postawionych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.</p>	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oraz wprowadzenie korekt we wniosku o dofinansowanie projektu – w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>

4.4.8 Weryfikację kryteriów negocjacyjnych przeprowadza się w oparciu o *Kartę weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

4.4.9 Terminy dokonania negocjacji wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie formalno-merytorycznej podlega:

- 1) nie więcej niż 49 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie nie dłuższym niż **40 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy;
- 2) Od 50 do 149 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **50 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy;
- 3) Od 150 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do

**60 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.

W uzasadnionych przypadkach termin negocjacji może zostać wydłużony.

- 4.4.10 Orientacyjny termin zakończenia etapu negocjacji to **luty 2021 r.**, jednakże jest on uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie projektu podlegających ocenie formalno-merytorycznej. W przypadku jego zmiany IOK zamieści stosowną informację na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).
- 4.4.11 IOK przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji zawierające stanowisko negocjacyjne IOK i/lub wezwanie do przesłania skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK* (jeśli dotyczy).
- 4.4.12 **UWAGA!!!** Wnioski, które uzyskały premię punktową w ramach spełniania kryterium merytorycznego premiującego pn. „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków” nie podlegają negocjacom w zakresie spełniania kryterium negocjacyjnego pn.: „Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym”.
- 4.4.13 Stanowisko negocjacyjne IOK może zawierać w szczególności:
- warunki odnoszące się do kryteriów negocjacyjnych, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących wniosku o dofinansowanie projektu.  
*Przykładowo* – w ramach kryterium „Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków zakończyły się wynikiem pozytywnym”, Wnioskodawca może zostać wezwany do skorygowania poziomu wydatków w projekcie, które zdaniem IOK są na niezasadnie wysokim poziomie;
  - wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie związanym z wyjaśnieniami składanymi na etapie oceny formalno-merytorycznej;
  - wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu wynikające z poprawienia oczywistej omyłki przez IOK (art. 43 ust. 2 ustawy) i/lub poprawy projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów przez KOP (art. 45 ust. 3 ustawy).
- 4.4.14 Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić pisemnie swoje stanowisko negocjacyjne (stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy) i/lub przesłać skorygowany wniosek wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK* w terminie wskazanym w piśmie (nie krótszym niż 5 dni roboczych).

**UWAGA!!!** Zarówno w przypadku negocjacji ustnych jak i pisemnych, Wnioskodawca bezwzględnie zobowiązany jest - w odpowiedzi na pismo IOK zapraszające do negocjacji - przedstawić pisemnie swoje stanowisko negocjacyjne, w którym odniesie się do kwestii wskazanych w stanowisku negocjacyjnym IOK. Sam fakt poinformowania o podjęciu negocjacji nie jest wystarczający do uznania go za stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy.

- 4.4.15 W przypadku, gdy odpowiedź od Wnioskodawcy nie wpłynęła do IOK w terminie lub gdy Wnioskodawca odstępuje od negocjacji oznacza to, że negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.
- 4.4.16 Negocjacje projektów są przeprowadzane co do zasady w formie pisemnej. Możliwa jest również forma ustna (spotkanie obu stron negocjacji) zgodnie z decyzją Przewodniczącego KOP.
- 4.4.17 Negocjacje obejmują wyłącznie elementy wskazane w stanowisku negocjacyjnym IOK.
- 4.4.18 W przypadku, gdy IOK nie akceptuje przedstawionego stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy (w całości lub w części) lub Wnioskodawca nie odniósł się do wszystkich elementów stanowiska negocjacyjnego IOK przesyła Wnioskodawcy pisemną odpowiedź IOK w tej sprawie lub umawia strony na spotkanie (negocjacje są prowadzone w trybie ustnym).
- 4.4.19 W razie konieczności możliwa jest dalsza wymiana korespondencji jednakże - co do zasady - wymiana korespondencji nie powinna odbywać się więcej, niż dwukrotnie. Po przeprowadzonych negocjacjach pisemnych sporządza się uzgodnione stanowisko negocjacyjne.
- 4.4.20 Negocjacje ustne - co do zasady - powinny zakończyć się w ciągu dwóch spotkań obu stron. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie oraz ustalenia dotyczące korekty wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4.4.21 Wnioskodawca w terminie wskazanym w piśmie (nie mniej niż 5 dni roboczych od daty skutecznego doręczenia pisma), zawierającym uzgodnione stanowisko negocjacyjne /protokół z negocjacji przesyła do IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IOK.*
- 4.4.22 Po przekazaniu wniosku skorygowanego zgodnie z uzgodnionym stanowiskiem negocjacyjnym IOK, wniosek podlega sprawdzeniu pod względem spełniania kryteriów negocjacyjnych, o których mowa w pkt. 4.4.7.
- 4.4.23 Weryfikacja kryteriów negocjacyjnych dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych *tak* lub *nie*.
- 4.4.24 Jeżeli projekt nie uzyskał na etapie oceny formalno-merytorycznej premii punktowej za spełnienie kryterium premiującego *Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków*, oceniający weryfikują wniosek pod kątem kryterium pn. *„Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym”* tj. oceniają:
1. kwalifikowalność wydatków;
  2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
  3. racjonalność i efektywność wydatków projektu;
  4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy);
  5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie konkursu;

6. zgodność z limitami dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości projektu, wymaganego wkładu własnego beneficjenta, dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych, maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu, maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing), kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych/stawek ryczałtowych.

Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

**WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!!** - jeśli projekt nie otrzymał premii punktowej za prawidłowość budżetu, nie ma możliwości jej otrzymania w wyniku poprawienia budżetu na etapie negocjacji, podobnie jak nie ma możliwości zwiększenia punktacji za pozostałe kryteria.

- 4.4.25 Następnie oceniający weryfikują wniosek pod kątem kryterium pn. *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*. Pozytywny wynik weryfikacji tego kryterium oznacza, że zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez Członków lub przez Przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu wprowadzono wszystkie wymagane zmiany i nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian.
- 4.4.26 Jeśli skorygowany wniosek został sporządzony w sposób wadliwy lub dokonano w nim zmian w zakresie innym, niż było to dopuszczone, istnieje możliwość dwukrotnego wezwania Wnioskodawcy do dokonania poprawy.
- 4.4.27 Jeżeli w efekcie negocjacji, z zastrzeżeniem punktu 4.3.26:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez Członków KOP lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
  - b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych treści zawartych we wniosku, wskazanych przez Członków KOP lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub
  - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z uwag Członków KOP lub Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

etap negocjacji kończy się z **wynikiem negatywnym** co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium pn. *Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym* lub kryterium pn. „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*”.

**UWAGA!!! negatywny wynik negocjacji oznacza, że projekt zostanie odrzucony.**

- 4.4.28 W przypadku kryteriów negocjacyjnych za znaczną rozbieżność uznaje się sytuację polegającą na tym, że jeden z oceniających uznaje dane kryterium negocjacyjne za spełnione, a drugi za niespełnione – w tej sytuacji ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący KOP.
- 4.4.29 **UWAGA!!! IOK informuje, iż zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.** Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od kwoty dofinansowania przeznaczonej na konkurs oraz miejsca na

liście projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

- 4.4.30 Korespondencja związana z negocjacjami prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej). Do doręczeń pism, o których mowa w zdaniu pierwszym stosuje się przepisy Działu I, Rozdziału 8 KPA.

## 4.5 Rozstrzygnięcie konkursu

- 4.5.1 Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez IOK listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 4.5.2 Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania z zachowaniem zasady przejrzystości prowadzenia konkursu i równego traktowania Wnioskodawców.
- 4.5.3 Informacja o projektach wybranych do dofinansowania upubliczniana jest w formie odrębnej listy tj. **Listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania)**. Lista ta uwzględnia wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania) natomiast nie obejmuje tych projektów, które brały udział w konkursie ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów.
- 4.5.4 IOK nie później niż **7 dni** od dnia rozstrzygnięcia konkursu zamieszcza listę, o której mowa w pkt 4.5.3 na stronie [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 4.5.5 Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) informacje o składzie KOP.
- 4.5.6 W sytuacji, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, przewyższa wartość dofinansowania dla wszystkich złożonych projektów, a IOK odstąpiła od punktowej oceny kryteriów ogólnych merytorycznych, na rzecz oceny zero-jedynkowej, lista ocenionych projektów będzie uszeregowana zgodnie z numeracją wniosków o dofinansowanie (ze wskazaniem liczby punktów premiujących, jeśli projekt takie otrzymał).
- 4.5.7 W przypadku, gdy dwa lub więcej projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą, równą liczbę punktów, upoważniającą do uzyskania dofinansowania, jednak z uwagi na brak środków w ramach konkursu, nie jest możliwe, aby wszystkie w/w projekty uzyskały dofinansowanie, IOK może podjąć decyzję (w miarę dostępności środków w ramach określonego Działania/Poddziałania) o zwiększeniu alokacji na konkurs, umożliwiając tym samym przyjęcie do dofinansowania wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę.
- 4.5.8 W przypadku braku możliwości przesunięcia środków (brak alokacji), w sytuacji gdy na liście znajduje się dwa lub więcej projektów o równej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:
1. Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do

zarządzania projektem oraz doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć, łącznie:

- w obszarze merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,
  - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz,
  - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu
2. Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.
  3. Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja.
  4. Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru).
- 4.5.9 Po opublikowaniu *Listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania)* IOK może wybierać do dofinansowania projekty, zamieszczone na tej liście, lecz ze względu na wyczerpania pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Przesłanką do dokonania wyboru projektu do dofinansowania może być:
- 1) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:
    - a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu;
    - b) odmową IOK podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu;
    - c) powstania oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu;
      - a) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu.
  - 2) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
    - a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
    - b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście projektów, o której mowa w pkt 4.5.3;
    - c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów, o której mowa w pkt 4.5.3.
- 4.5.10 Wybór projektu do dofinansowania wynikający z przesłanek, o których mowa w punkcie 4.5.9 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na *Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania)*, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.



- 4.5.11 Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w pkt 4.5.9 jest upubliczniana poprzez zmianę listy, o której mowa w punkcie 4.5.3. W przypadku jej zmiany zostaną zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania inne niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście. Wszystkie wersje danej listy będą publikowane na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 4.5.12 Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w punkcie 4.5.3, są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy, o ile mają wpływ na listę. Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej **nie skutkują unieważnieniem wyboru projektów do dofinansowania dokonanego w ramach rozstrzygnięcia konkursu**. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej (oraz przywrócone do oceny w wyniku tej procedury) finansowane są każdorazowo z **puli środków dostępnych w ramach limitu dla danego działania/poddziałania**.
- 4.5.13 W przypadku projektów, które podlegały procedurze odwoławczej warunkiem wyboru do dofinansowania jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru projektów i uzyskanie liczby punktów za kryteria merytoryczne punktowe, która jest równa lub większa liczbie punktów przyznanej projektowi, który otrzymał najniższe miejsce na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy w ramach danego konkursu.
- 4.5.14 Po rozstrzygnięciu konkursu IOK przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu w ramach konkursu i jej wynikach. W przypadku skierowania projektu do dofinansowania w piśmie wskazane są dokumenty (załączniki) niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (pkt 4.8.14 Regulaminu). W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów wyboru projektów, IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i art. 54 ustawy.
- 4.5.15 Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA. Korespondencja związana z rozstrzygnięciem konkursu prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej).
- 4.5.16 Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs nie są zwracane Wnioskodawcom i będą przechowywane w IOK zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

## 4.6 Procedura odwoławcza

- 4.6.1 W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 4.6.2 Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy instytucją, którą rozpatruje protest, jest Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (IP WUP) pełniący także funkcję IOK, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
- 4.6.3 Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Wzór protestu stanowi załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.

- 4.6.4 Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
- 1) 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;
  - 2) 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.
- 4.6.5 Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy 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.
- 4.6.6 Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 54 ust. 6 ustawy, brak niniejszego pouczenia lub błędne pouczenie nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.
- 4.6.7 **Sposób złożenia protestu**
1. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, w terminie **14 dni** od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy.
  2. Protest należy wnieść w formie pisemnej do WUP w Rzeszowie na adres siedziby:  
**ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów**
    - osobiście w Kancelarii WUP lub
    - nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
  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. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 KPA:
    - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
    - b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe;
    - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;
    - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
  5. Zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA, terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do Kancelarii WUP lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041)) tj. Poczty Polskiej S.A.

#### 4.6.8 Zakres i weryfikacja protestu

1. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy lub zawierającego oczywiste omyłki IOK wzywa Wnioskodawcę do jego **uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy.

#### 4.6.9 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów z których oceną Wnioskodawca nie zgadza się, wraz z uzasadnieniem,
  - d) bez spełnienia wymogów formalnych wymienionych w punkcie 4.6.8 punkt 1 lit. a-c i f – jeżeli w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek protest nie zostanie uzupełniony lub poprawiony albo zostanie poprawiony lub uzupełniony w sposób zgodny z treścią wezwania oraz
  - e) zgodnie z art. 66 ust. 2 ustawy - w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana została kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia WUP w Rzeszowie informuje Wnioskodawcę, wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia wpływu protestu.

#### 4.6.10 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez WUP w Rzeszowie w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IOK).
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 WUP w Rzeszowie informuje na piśmie Wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP.
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz w zakresie ewentualnych zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez Wnioskodawcę.
4. WUP w Rzeszowie informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
5. 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;
  - c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej (poprzez aktualizację listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy).

#### 4.6.11 Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej.
3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
4. W przypadku wycofania protestu Wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

#### 4.6.12 Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadkach o których mowa w art. 61 ust. 2 -Wnioskodawca może wnieść **skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie**. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.
2. Skarga podlega wpisowi stałemu i jest wnoszona wraz z kompletną dokumentacją w sprawie (w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii), obejmującą:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu;
  - b) informację o wyniku oceny projektu;
  - c) wniesiony protest;
  - d) informację z IOK o nieuwzględnieniu protestu albo informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
3. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Rzeszowie rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.
  4. Wniesienie skargi:
    - a) po terminie, o którym mowa w punkcie 1;
    - b) bez kompletnej dokumentacji;
    - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w punkcie 1; powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem punktu 5.
  5. 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 punkcie 3.
  6. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 63 ustawy.
  7. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
    - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
      - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
      - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IOK;
    - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
    - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
  8. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
    - Wnioskodawcę;
    - IOKw terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
  9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

10. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
  11. W zakresie nieuregulowanym 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 ustawy.
- 4.6.13 Korespondencja związana z procedurą odwoławczą prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem I, Rozdziału 8 KPA.

#### **4.7 Zabezpieczenie realizacji projektu**

- 4.7.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**.
- 4.7.2 Jeśli przyznana kwota dofinansowania **przekracza kwotę 10 mln PLN**, a także jeśli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
- pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - hipotecę, w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - poręczenie według prawa cywilnego.
- 4.7.3 W przypadku podpisania przez jednego Wnioskodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów:
- **nie przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco;
  - **przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie ustanawiane jest na zasadach określonych w punkcie 4.7.2.
- 4.7.4 Wnoszenie zabezpieczenia nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez JST.
- 4.7.5 W przypadku rozliczania przez Wnioskodawcę całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanawiane jest w formie, o której mowa w punkcie 4.7.2 może ono ulec zmianie na wniosek Wnioskodawcy i przyjąć formę weksla in blanco z deklaracją wekslową.
- 4.7.6 Wyboru form zabezpieczenia wymaganych od Wnioskodawcy w przypadku projektów,

w których kwota dofinansowania przekracza **10 mln zł**, dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w uzgodnieniu z Wnioskodawcą. IOK weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:

1. zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie umowy o dofinansowanie;
2. w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne)

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez IOK. Ponadto, IOK nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia.

W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany przez IOK do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności z tytułu zawartej umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a także po ustanowieniu formy zabezpieczenia. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę, podlega ponownej procedurze weryfikacji i tym samym wpływa na termin podpisania umowy o dofinansowanie.

- 4.7.7 Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do przedłożenia do wglądu, umowy zawartej z podmiotem udzielającym zabezpieczenia.
- 4.7.8 W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** bądź **wspólnik spółki cywilnej** składa on oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej Wnioskodawca składa zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.
- 4.7.9 W przypadku projektów, w ramach których dofinansowywanie przekracza 10 mln zł, **zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości równej co najmniej wartości najwyższej transzy dofinansowania.**
- 4.7.10 W przypadku podpisania przez jednego Wnioskodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie 10 mln zł oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane na warunkach określonych w p. 4.7.9
- 4.7.11 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Wnioskodawcy po upływie okresu trwałości albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta (jeśli dotyczy).
- 4.7.12 W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-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, odzyskanie środków.

4.7.13 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

4.7.14 W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:

- **bezterminowo** np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, pieniądza, czy hipoteki;
- **terminowo** np. w formie gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej.

Termin ważności zabezpieczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy od daty upływu terminu zakończenia realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wniosku beneficjenta o przedłużenie terminu realizacji projektu, wyrażenie zgody na ww. zmianę będzie możliwe wyłącznie z zastrzeżeniem przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia do 6 miesięcy od zmienionej daty zakończenia realizacji projektu.

4.7.15 Z ustanawiania zabezpieczenia realizacji projektu zwolnione są instytucje sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

#### **4.8 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki**

4.8.1 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje z WUP umowę o dofinansowanie projektu.

4.8.2 Wnioskodawca na wezwanie WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w punkcie 4.8.14 niniejszego Regulaminu.

4.8.3 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie projektu partner/rzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4.8.4 W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub partner/rzy podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub w przypadku wykluczenia partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

4.8.5 Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową przez WUP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4.8.6 WUP może również odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie

naboru wniosków, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku środków finansowych.

- 4.8.7 W sytuacji, gdy wzór umowy o dofinansowanie projektu jest inny niż w Regulaminie konkursu, w ramach którego wniosek został wybrany do dofinansowania IOK przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o zakresie zmian wprowadzonych w aktualnym wzorze dokumentu w stosunku do dokumentu będącego załącznikiem do Regulaminu konkursu wraz z prośbą o akceptację przez Wnioskodawcę zmian wprowadzonych w dokumencie.
- 4.8.8 Po przekazaniu dokumentów (załączników), o których mowa w punktach 4.8.14 IOK dokonuje ich weryfikacji. W przypadku uwag/zastrzeżeń Wnioskodawcy przekazywane jest pismo, w zależności od sytuacji:
1. **wskazujące błędy i termin do ich uzupełnienia** – w przypadku uwag do złożonych załączników do umowy o dofinansowanie projektu;
  2. **informujące o odstąpieniu od podpisania umowy o dofinansowanie projektu** – w szczególności w przypadku, gdy:
    - a) Wnioskodawca nie dostarczył kompletu dokumentów w terminie określonym przez IP WUP lub stwierdzenia niezgodności treści zawartych w załącznikach z treścią wniosku;
    - b) Wnioskodawca/partner został wskazany w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację podmiotów finansowych z udziałem środków europejskich*;
    - c) wyczerpano środki do zakontraktowania w ramach działania/poddziałania.
- 4.8.9 W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa w punkcie 4.8.8 zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty i/lub zgodę na podpisanie umowy na uaktualnionym dokumencie IOK przygotowuje 2 egzemplarze umowy, które są parafowane przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS.
- 4.8.10 IOK uzgadnia z Wnioskodawcą sposób podpisania umowy - na miejscu w siedzibie WUP lub poprzez wysłanie do Wnioskodawcy.
- 4.8.11 W przypadku podpisywania umowy na miejscu IOK zawiadamia e-mailem oraz telefonicznie Wnioskodawcę o wyznaczonym terminie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem umowy w siedzibie WUP, pracownicy IOK weryfikują tożsamość Wnioskodawcy na podstawie przedłożonego dokumentu tożsamości. Obie strony składają podpis na 2 egzemplarzach Umowy. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy lub może być przekazany Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru w siedzibie WUP.
- 4.8.12 W przypadku przekazywania umowy drogą korespondencyjną IOK przesyła do Wnioskodawcy, za pismem 2 egzemplarze umowy. W piśmie IOK wskazuje termin odesłania przez Wnioskodawcę zaparafowanych i podpisanych dokumentów do WUP oraz wskazuje konieczność przekazania notarialnego potwierdzenia podpisu/ów. Po przekazaniu przez Wnioskodawcę podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami IOK dokonuje weryfikacji podpisów na dokumentach na podstawie notarialnego potwierdzenia podpisu/ów oraz dokonuje weryfikacji kompletności załączników. Umowa jest podpisywana przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy.

4.8.13 Wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z WUP. W tym celu przesyła do WUP pisemny wniosek w tej sprawie.

4.8.14 Dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Lp.	<b>Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu</b>
1.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy. UWAGA!!! Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
2.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania i Poddziałania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy.
3.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez Wnioskodawcę.
4.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
5.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, (wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu).
6.	Dwa egzemplarze Oświadczenia o kwalifikowalności VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
7.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku. Przy czym Wnioskodawca realizujący projekt, w którym koszty bezpośrednie rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe, składa informacje o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie projektu wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
8.	Oświadczenie Wnioskodawcy o zobowiązaniu/braku zobowiązań do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu). UWAGA!!! Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz związków ww. podmiotów.
9.	Oświadczenie o niekaralności Wnioskodawcy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu).
10.	Wzór Upoważnienia do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową (jeśli dotyczy).
11.	Dwa egzemplarze wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do umowy o dofinansowanie projektu.
12.	Dwa egzemplarze wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do umowy o dofinansowanie projektu.

13.	Informacja na temat planowanych wydatków majątkowych, w podziale na lata wraz ze wskazaniem pozycji budżetowych, których dotyczą. Informacja ta powinna być dodatkowo podpisana przez głównego księgowego lub skarbnika (jeśli dotyczy).
14.	Oświadczenie o prowadzeniu biura projektu (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 15 do umowy o dofinansowanie projektu).
<b>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie Wnioskodawca składa:</b>	
1.	Dla wszystkich partnerów potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej w formie pisemnej <i>umowy/ów o partnerstwie / porozumienia/eń o partnerstwie</i> .
<b>Wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od partnera tj.:</b>	
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności partnera. UWAGA!!! Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	Dwa egzemplarze Oświadczenia o kwalifikowalności VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy – odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
4.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (jeśli dotyczy).
5.	Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnera.
6.	Oświadczenie o niekaralności partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu).
<b>W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Wnioskodawca /partner jest zobligowany do złożenia następujących załączników:</b>	
UWAGA!!! Ze względu na specyfikę danego Działania/Poddziałania, danego projektu oraz Wnioskodawcy/partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, które na etapie formułowania Regulaminu konkursu nie zostały wskazane.	
1.	Zaświadczenie o wysokości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w bieżącym roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych (dotyczy projektów, w których występuje pomoc <i>de minimis</i> ).
2.	Oświadczenie Wnioskodawcy/partnera o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc <i>de minimis</i> zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu.

4.8.15 Ww. dokumenty powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy/partnera.

4.8.16 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego).

4.8.17 **UWAGA!!!** W przypadku składania wniosku przez jst lub jst/jej jednostkę organizacyjną wymóg ten zostanie spełniony poprzez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta.

**W momencie podpisywania umowy** konieczne jest przedłożenie uchwały Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu, która powinna zawierać następujące elementy:

- a) nr uchwały;
- b) oznaczenie organu wydającego;
- c) datę jej wydania;
- d) przytoczenie podstawy prawnej;
- e) wskazanie w jakiej sprawie została podjęta uchwała;
- f) rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego, jeżeli został przewidziany we wniosku;
- g) zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... *(należy wpisać tytuł projektu)* w ramach konkursu nr... *(należy wpisać nr konkursu)* w ramach Działania/Poddziałania *(należy wpisać nr Działania/Poddziałania)*;
- h) określenie komu powierza się wykonanie uchwały;
- i) określenie terminu wejścia w życie.

Możliwe jest podjęcie uchwały zatwierdzającej projekt przez Radę Gminy, Radę Powiatu lub Sejmik Województwa już na etapie składania wniosku.

## 5. Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu

- 5.1.1. **UWAGA!** Biorąc pod uwagę procedurę oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Projektodawców dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy- zaleca się rozpoczęcie realizacji projektu nie wcześniej niż w **czerwcu 2021 r.**
- 5.1.2. Za integralną część wniosku uznaje się wyłącznie wymagane niniejszym regulaminem załączniki. Wszelkie dodatkowe załączniki, w szczególności zawierające uzupełnienie treści wniosku o dofinansowanie nie będą podlegały ocenie.
- 5.1.3. W przypadku realizacji w ramach projektu wsparcia w postaci zleconych firmom zewnętrznym kursów umożliwiających uczniom i słuchaczom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych, zaleca się aby w budżecie projektu ująć wszystkie wydatki dotyczące ww. formy wsparcia w ramach jednego zadania.
- 5.1.4. Zgodnie ze specyficznym kryterium dostępu nr 1 istnieje możliwość objęcia wsparciem uczniów w postaci staży uczniowskich niezależnie od tego, czy dla danej szkoły (podlegającej pod organ prowadzący, który złożył wniosek na konkurs) zaplanowano w projekcie innego rodzaju wsparcie, czy też nie.

## 6. Forma i sposób udzielania wyjaśnień Wnioskodawcy

Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> w:

**Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie** (Instytucja Organizująca Konkurs),

Wydział Edukacji EFS, ul. Naruszewicza 11, pokój nr 112 tel. 177432828, 178509263, 178509261, 177432831

**Oddziałach Zamiejscowych WUP w:**

- Krośnie, ul. Lewakowskiego 27B, tel. 13 436 34 26,
- Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, , tel. 15 822 15 94,
- Przemyślu, ul. Kościuszki 2 tel. 16 678 60 87.

**Punkcie Informacyjnym EFS** w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, tel. 17 850 92 00

**Głównym Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich**, al. Ł. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, tel. 17 747 64 15, 17 747 64 82

Zapytania w formie elektronicznej należy składać na adres e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

Odpowiedzi na pytania dotyczące informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, a odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji będą dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

Nie będą podlegać publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów.

Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wnioski o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

**UWAGA!!!** Odpowiedzi na pytania Wnioskodawców publikowane będą najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl).

## 7. Wzory załączników

Załącznik 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 3	Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 4	Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 5	Karta weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 6	Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IOK;
Załącznik 7	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020;

Załącznik 8	Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
Załącznik 9	Wzór oświadczenia o niekaralności Wnioskodawcy;
Załącznik 10	Wzór oświadczenia o niekaralności partnera;
Załącznik 11	Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020;
Załącznik 12	Wzór oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 13	Wzór oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 14	Wzór protestu;
Załącznik 15	Wzór Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji;
Załącznik 16	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 06.10.2020 r.;
Załącznik 17	Metodologia postępowania w przypadku stwierdzenia nieosiągnięcia przez beneficjenta założonych wskaźników - reguła proporcjonalności i/lub obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich z tytułu rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy.
Załącznik18	Lista zawodów szkolnictwa branżowego, dla których prognozowane jest istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie podkarpackim <sup>8</sup> (zgodnie ze specyficznym kryterium dostępu nr 2 wyposażenie/ doposażanie pracowni/warsztatów szkolnych możliwe jest tylko i wyłącznie dla zawodów wykazanych w załączniku).

---

<sup>8</sup> Na podstawie *Obwieszczenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.*