Załącznik do
Uchwały nr ……..
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia ……

Regulamin konkursu

Nr RPLD.11.03.02-IZ.00-10-001/22

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności

Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe

Poddziałanie XI.3.2 Kształcenie zawodowe – Miasto Łódź

Łódź, ……

Wersja 2.0

Konkurs dotyczy projektów, których wartość dofinansowania przekracza 100 tys. euro - projektów obligatoryjnie rozliczanych według wydatków rzeczywiście poniesionych.

Spis treści

Spis treści 2
Podstawy prawne i dokumenty 4
Wykaz skrótów: 7
Definicje: 9
1. Postanowienia ogólne 15
2. Informacje o konkursie 15
2.1. Instytucja organizująca konkurs 15
2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu 16
2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów 17
2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 17
2.5. Grupa docelowa 18
2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów 19
2.7. Okres kwalifikowalności wydatków 29
2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu 29
3. Zasady finansowania 39
3.1. Wkład własny 39
3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu 43
3.3. Koszty bezpośrednie 44
3.4. Koszty pośrednie 44
3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków 46
3.6. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing 46
3.7. Podatek od towarów i usług (VAT) 49
3.8. Zlecanie usług merytorycznych 49
3.9. Aspekty społeczne 50
3.10. Angażowanie personelu projektu 51
4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis 54
5. Projekty partnerskie 55
6. Procedura składania wniosku 57
6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 57
6.2. Miejsce i termin składania wniosków 59
7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu 60
7.1. Kryteria wyboru projektów 61
7.2. Etap oceny formalno-merytorycznej 83
7.3. Etap negocjacji 84
7.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 86

7.5. Wyniki konkursu ... 87
8. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny ... 89
8.1. Protest do IZ ... 89
8.2 Skarga do sądu administracyjnego ... 93
9. Umowa o dofinansowanie ... 94
10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ... 97
11. Autorskie prawa majątkowe ... 99
Spis załączników ... 100

Podstawy prawne i dokumenty

Akty prawne:

- 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 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych
  i inwestycyjnych.
- 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 Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.
- Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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.

- 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 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.
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową.
- Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
- Ustawa z dnia 28 października 2002 r. odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych ze zm.

- Ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji.
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r., w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
- Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 8 kwietnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
- Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi (XXXIV/1122/20 z dnia 24 grudnia 2020 r.)

Dokumenty i Wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 13 stycznia 2022 r.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 21 lutego 2022 r.
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.

- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z sierpnia 2020 r.
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 11 września 2019 r.
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 27 grudnia 2021 r.
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.

Ww. dokumenty dostępne są na stronach internetowych: www.funduszeeuropejskie.gov.pl i www.rpo.lodzkie.pl.

Wykaz skrótów:

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

EFRR- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IOK - Instytucja Organizująca Konkurs. IOK jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ), którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

IZ - Instytucja Zarządzająca tj.: Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź

KOFM - Karta Oceny Formalno-Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020

KOKP - Karta oceny ogólnego kryterium podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020

KOP - Komisja Oceny Projektów

MFiPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

ORE - Ośrodek Rozwoju Edukacji

PZP - Prawo zamówień publicznych

RPO WŁ 2014-2020 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

SL2014 - aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

SzOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

UMWŁ - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

WLWK – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020-EFS Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

Definicje:

beneficjent – zgodnie z definicją przyjętą w *ustawie* z dnia 6 grudnia 2016 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*, osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.

certyfikacja – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) – zespół szkół lub placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 93 Prawa oświatowego oraz w art. 301 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe;

Centrum Kształcenia Zawodowego - placówka, o której mowa w art. 2 pkt 4 Prawa oświatowego, powstała w miejsce dotychczasowej placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodka doskonalenia zawodowego;

cross-financing – zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

diagnoza regionalna – Analiza sytuacji szkolnictwa zawodowego w województwie łódzkim. Badanie wykonane na potrzeby Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, kwiecień 2017.

generator wniosków – narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie.

inne zespoły realizujące zadania CKZiU – podmioty realizujące zadania z zakresu współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, a także podejmujące działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, w tym również dla osób dorosłych, które są tworzone w inny sposób, niż określony w art. 93 Prawa oświatowego oraz w art. 30 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe;

instruktor praktycznej nauki zawodu – instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;

kompetencja - 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;

kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy - umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy;

koncepcja uniwersalnego projektowania – zgodnie z *Wytycznymi 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* polega na projektowaniu produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

kryteria wyboru projektów – 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*.

kształcenie ustawiczne - kształcenie w szkołach dla dorosłych, branżowych szkołach II stopnia i szkołach policealnych, a także uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych;

kwalifikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

mechanizm racjonalnych usprawnień – zgodnie z *Wytycznymi 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* konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające 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. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;

b) barier otoczenia;

c) charakteru interwencji.

nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę, innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawa oświatowego

organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność OWP, szkoły lub placówki systemu oświaty.

osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu *ustawy* z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu *ustawy* z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego*. W przypadku projektów realizowanych w celu tematycznym 10 *Inwestowanie w kształcenie, szkolenie i szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie* osoba z niepełnosprawnością to również uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz dzieci i młodzież, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe - pracodawcy, organizacje pracodawców, przedsiębiorcy, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni, inni interesariusze zidentyfikowani w przeprowadzonej przez beneficjenta diagnozie, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 1a Prawa oświatowego;

partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO).

Placówka Kształcenia Ustawicznego - placówka, o której mowa w art. 2 pkt 4 Prawa oświatowego;

placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe – placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 Prawa oświatowego;

program „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami" – program współpracy PFRON z Zarządami Województw w celu współfinansowania projektów organizacji pozarządowych wyłonionych do dofinansowania w drodze konkursów organizowanych przez Zarządy Województw.

projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach PO;

projekt edukacyjny – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów albo słuchaczy, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):

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

projekt rewitalizacyjny – projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy, wynikający z programu rewitalizacji, tj. zaplanowany w programie rewitalizacji i ukierunkowany na osiągnięcie jego celów albo logicznie powiązany z treścią i celami programu rewitalizacji, zgłoszony do objęcia albo objęty współfinansowaniem UE z jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego. Wynikanie projektu rewitalizacyjnego z programu rewitalizacji oznacza zatem albo wskazanie (wymienienie) go wprost w programie rewitalizacji albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych;

sieci współpracy i samokształcenia - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;

specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach zwanym dalej: rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej

szkoła – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 Prawa oświatowego;

szkoła branżowa I stopnia – szkoła, o której mowa w art. 18 pkt 2 lit. c Prawa oświatowego;

szkoła branżowa II stopnia – szkoła, o której mowa w art. 18 pkt 2 lit. e Prawa oświatowego;

szkoła policealna – szkoła, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. f Prawa oświatowego;

szkoła specjalna – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt 2 Prawa oświatowego;

szkoła prowadząca kształcenie zawodowe – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt 28a Prawa oświatowego;

środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 *ustawy* z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

umiejętności - przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;

uczestnik projektu – uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty[1], które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób lub podmiotów niekorzystających z bezpośredniego wsparcia[2] nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu[3], prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

1 W niniejszym konkursie wsparcie jest kierowane wyłącznie do osób.
2 Jw.
3 Jw.

walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie;

wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 *ustawy* z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez wnioskodawcę/partnera, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

wnioskodawca – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 *ustawy wdrożeniowej*, podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

wydatek kwalifikowalny – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.

wykonawca – osoba fizyczna niebędąca personelem projektu, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach PO.

1. Postanowienia ogólne

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu do czasu jego rozstrzygnięcia, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmian w Regulaminie informacja o ich wprowadzeniu, aktualna treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, IOK zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

W przypadku zmiany regulaminu IOK niezwłocznie i indywidualnie informuje o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.

W przypadku, gdy RPO WŁ 2014-2020 zawiera w poszczególnych obszarach rozstrzygnięcia inne niż zawarte w wytycznych horyzontalnych, przy realizacji wsparcia pierwszeństwo mają przyjęte decyzją Komisji Europejskiej postanowienia RPO WŁ 2014-2020, przy czym rozstrzygnięcia te muszą jednoznacznie wynikać z postanowień RPO WŁ 2014-2020. Biorąc pod uwagę powyższe, wnioskodawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności stosować postanowienia RPO WŁ 2014-2020 w przypadku kolizji z przepisami zawartymi w wytycznych, natomiast w pozostałych obszarach niepozostających w sprzeczności z RPO WŁ 2014-2020 wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów zawartych w wytycznych horyzontalnych.

IOK zastrzega możliwość anulowania ogłoszonego konkursu w uzasadnionych przypadkach, m.in.:

- wystąpienia zdarzeń losowych, niezależnych od IOK, niemożliwych do przewidzenia na etapie sporządzania Regulaminu,
- zmiany aktów prawnych lub wytycznych mających wpływ na proces wyboru projektów do dofinansowania.

Za każdym razem, gdy w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie *ustawy wdrożeniowej* nie stosuje się przepisów *ustawy* z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa wdrożeniowa wskazuje inaczej.

2. Informacje o konkursie

2.1. Instytucja organizująca konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WŁ), którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego obsługiwany przez

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu

Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej e-mail udzielają:

- **Główny Punkt Informacyjny w Łodzi**

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź
godziny pracy: pn. 8.00-18.00, wt.– pt. 8.00-16.00
tel. 42 663 31 07, 42 663 34 05, 42 291 97 60
e-mail: GPILodz@lodzkie.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie**

ul. Kościuszki 17, 97-400 Bełchatów
godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00
tel. 44 633 34 63, 44 633 05 13
e-mail: LPIBelchatow@lodzkie.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Łowiczu**

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz
godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00
tel. 46 837 52 67, 46 837 72 29
e-mail: LPILowicz@lodzkie.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu**

ul. Rynek 14, 98-200 Sieradz
godziny pracy: pn. 8.00-18.00, wt.– pt. 8.00-16.00
tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25
e-mail: LPISieradz@lodzkie.pl

Informacje i wyjaśnienia w zakresie kwestii technicznych działania generatora wniosków udzielane są drogą telefoniczną: nr **42 663 30 68** oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: **generatorefs@lodzkie.pl.**
Informacje i wyjaśnienia w sprawie finansowania wkładu własnego przez PFRON w ramach programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami" w ramach konkursu RPLD.11.03.02-IZ.00-10-001/22 udzielane są drogą telefoniczną: nr **42 20 50 106**; **42 20 50 104**.

Ponadto, wiążące interpretacje IOK z odpowiedziami na pytania dotyczące konkursu zamieszczane są na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl w części dotyczącej konkursu – „Pytania i odpowiedzi".

2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi: **626 497,40 EUR co stanowi 2 936 330,66[4] PLN.**

Maksymalny poziom dofinansowania to 90%, w tym wsparcie finansowe EFS 85%, co stanowi **2 773 201,18 PLN**.

Minimalny poziom wkładu własnego: 10%.

W ramach przedmiotowego konkursu wartość dofinansowania projektu jest wyższa niż równowartość 100 000,00 EUR[5]= 457 550,00 PLN
Wobec tego koszty bezpośrednie projektu należy obowiązkowo rozliczać według wydatków rzeczywiście poniesionych.

UWAGA: W ramach przedmiotowego konkursu istnieje możliwość sfinansowania wkładu własnego ze środków PFRON w ramach programu ”Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” .

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym w wyniku zmiany kursu euro. IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów przed rozstrzygnięciem konkursu.

IOK po rozstrzygnięciu konkursu może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu i wyborze projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty alokacji nie zostały wybrane do dofinansowania.

Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl i www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

- **Miasto Łódź**

4 Wg kursu 1 EUR= 4,6869 PLN
5 Wg miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm) na dzień ogłoszenia konkursu - 1 EUR= 4,5755 PLN

- **Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) – wyłącznie pod warunkiem realizacji projektu w partnerstwie z Miastem Łodzią.**

Rola podmiotów w partnerstwie określana będzie każdorazowo w umowie pomiędzy stronami.

Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie mogą podlegać wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.

Uwaga! Jeśli wnioskodawca wnioskował będzie o dofinansowanie wkładu własnego ze środków PFRON, to musi spełniać warunki określone w procedurze realizacji programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami".

2.5. Grupa docelowa

Ostatecznymi odbiorcami wsparcia mogą być:

- uczniowie lub słuchacze publicznych i niepublicznych szkół lub placówek[6] systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (w tym szkół specjalnych przysposabiających do pracy) (Typ projektu: 1, 3, 4, 5),
- nauczyciele, w tym nauczyciele kształcenia zawodowego i instruktorzy[7] praktycznej nauki zawodu (Typ projektu:1, 3, 4, 5),
- publiczne i niepubliczne szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe (w tym szkoły specjalne przysposabiające do pracy) (Typ projektu:1, 3, 4, 5),
- instytucje z otoczenia społeczno-gospodarczego[8] publicznych i niepublicznych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw) (Typ projektu:1, 3, 4, 5),
- osoby dorosłe zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych (Typ projektu: 3).

Należy pamiętać, że przy opisie grupy docelowej należy wskazać uczniowie i nauczyciele, jakich kierunków kształcenia zawodowego zostaną objęci wsparciem w ramach projektu.

Uwaga! W przypadku finansowania wkładu własnego przez PFRON grupą docelową mogą być wyłącznie osoby z niepełnosprawnościami, tj. osoby niepełnosprawne, o których mowa w ustawie

---

[6] placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe – placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 Prawa oświatowego.

[7] instruktor praktycznej nauki zawodu – instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

[8] otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe - pracodawcy, organizacje pracodawców, przedsiębiorcy, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni, inni interesariusze zidentyfikowani w przeprowadzonej przez beneficjenta diagnozie, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 1a Prawa oświatowego;

z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz/lub ich otoczenie zgodnie z programem „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami".

2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.11.03.02-IZ.00-10-001/22 na projekty przyczyniające się do osiągnięcia celów szczegółowych priorytetu inwestycyjnego 10iv RPO WŁ 2014-2020, tj. Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwianie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmacnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami w ramach:

Osi Priorytetowej	*XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności*
Działania	*XI.3 Kształcenie zawodowe*
Poddziałania	*XI.3.2 Kształcenie zawodowe – Miasto Łódź*

Wsparciem objęte mogą być wyłącznie projekty rewitalizacyjne.

Wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

1) **wsparcie szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (w tym szkół specjalnych przysposabiających do pracy) w zakresie realizacji programów kształcenia zawodowego w powiązaniu z otoczeniem społeczno-gospodarczym, obejmujące:**
   a) podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy jako przyszłych absolwentów oraz wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia, w szczególności poprzez realizację wysokiej jakości staży uczniowskich[9] a także dodatkowych zajęć specjalistycznych.
   b) doskonalenie umiejętności kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu, związanych z kierunkiem kształcenia zawodowego, w tym poprzez poszerzanie oferty staży i praktyk dla nauczycieli
   c) wyposażenie/doposażenie pracowni i warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego w nowoczesny sprzęt, materiały dydaktyczne zapewniające wysoką jakość kształcenia i umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia zawodowego.

[9] Działania w zakresie realizacji staży uczniowskich są realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i wskazanymi w Regulaminie konkursu warunkami.

Działania wymienione w pkt 1 c będą stanowiły uzupełnienie działań przewidzianych w pkt 1 a i 1 b.

d) modernizację oferty kształcenia zawodowego i dostosowanie jej do potrzeb regionalnego rynku pracy, w szczególności poprzez współpracę z przedsiębiorcami włączającą ich w proces kształcenia zawodowego i egzaminowania

e) rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego, w szczególności poprzez tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa).

Działania wymienione w pkt 1e będą stanowiły wyłącznie uzupełnienie innych działań przewidzianych w projekcie.

Wsparcie w pierwszym typie projektu nie przewiduje realizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

3) tworzenie i rozwój ukierunkowanych branżowo centrów kształcenia zawodowego (CKZ) i centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego (CKZiU) we współpracy z pracodawcami, w zakresie:

a) przygotowania szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do utworzenia CKZ lub CKZiU lub innego zespołu realizującego zadania CKZ lub CKZiU dla określonej branży/zawodu

b) wsparcia realizacji zadań dla określonych branż/zawodów przez CKZ, CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZ lub CKZiU.

Działania wymienione w pkt 3 a będą stanowiły wyłącznie uzupełnienie działań przewidzianych w pkt 3 b

IZ RPO WŁ gwarantuje, że CKZ, CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZ lub CKZiU będą wspierane w pierwszej kolejności w branżach/ zawodach kluczowych z punktu widzenia rozwoju gospodarki regionalnej, w branżach/ zawodach, w których na szeroką skalę występują problemy z rekrutacją wykwalifikowanych pracowników, w branżach/ zawodach szybkiego wzrostu lub w tzw. inteligentnych specjalizacjach.

4) wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych[10] obejmujące:

a) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

[10] kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy -umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy;

b) kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.
Działania w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych mogą być realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych na rzecz wsparcia kształcenia zawodowego o których mowa w 1 typie projektu.

5) realizacja kompleksowych programów kształcenia praktycznego organizowanych w miejscu pracy.

Realizacja 5 typu projektu zakłada realizację dualnego systemu kształcenia w formach szkolnych.
W przypadku realizacji projektu obejmującego 5 typ projektu działania związane z wyposażeniem przyszkolnych pracowni zawodowych/ warsztatów nie będą możliwe.

Zakres wsparcia udzielanego w ramach podnoszenia kompetencji i uzyskiwania kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, obejmuje m. in:

- 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;
- wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego;
- 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;
- 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;
- udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych;
- wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie potwierdzania umiejętności zawodowych nabywanych przez uczniów kształcących się w danym zawodzie w ramach przygotowania do uzyskania uprawnień zawodowych;
- 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;

- realizację pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w art. 117 ust. 1a pkt 2 i 5 Prawa oświatowego[11];
- doradztwo zawodowe;
- 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;
- 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.

Ww. działania będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

Zakres wsparcia doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie przedmiotów zawodowych oraz stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy może obejmować w szczególności:

- kursy lub szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym organizowane i prowadzone przez kadrę ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER;
- 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 nauczanym zawodem lub branżą;
- studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczanym zawodem (branżowe, specjalistyczne);
- wspieranie istniejących, budowanie nowych lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia;
- realizację programów wspomagania realizowanych zgodnie z warunkami określonymi w wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 11 września 2019 r ;

[11] Realizacja form wsparcia wskazanych w Prawie oświatowym prowadzona jest na zasadach określonych w tym akcie prawnym oraz aktach wykonawczych

- 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;
- 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.

Program wspomagania, o którym mowa powyżej, jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizacja programów wspomagania jest zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
- zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
- realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
  i) 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;
  ii) prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
  iii) monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

Wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli musi być realizowane zgodnie 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 nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie tematyki związanej z nauczanym zawodem 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 nauczanym zawodem lub branżą;

- realizacja wsparcia, powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli;
- 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;
- studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela, realizowane w ramach RPO powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;

IOK rekomenduje w pierwszej kolejności realizację studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego w ramach zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo nowo utworzonych kierunków kształcenia lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli.

Wsparcie udzielane na rzecz wyposażenia/doposażenia pracowni i warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego, jest realizowane zgodnie z następującymi warunkami:

- wyposażenie odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego. Przykładowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN[12]. Katalogi stanowią katalogi otwarte i mają charakter pomocniczy.
- IZ RPO dopuszcza możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni lub warsztatów, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- wyposażenie pracowni lub warsztatów 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;

[12] http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedsiewziec-z-udzialem-srodkow-europejskiego- funduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/Katalog ma charakter otwarty.

- **Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu dla typu projektu nr 1, 4 i 5 stanowią łącznie nie więcej niż 20% wydatków kwalifikowanych, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 8% finansowania unijnego w ramach projektu. Dla typu projektu nr 3 cross-financing i środki trwałe stanowią łącznie nie więcej niż 40% wydatków kwalifikowalnych, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 20% finansowania unijnego w ramach projektu.**
- **Inwestycje infrastrukturalne są kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:**
  - ✓ **nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury;**
  - ✓ **potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb;**
  - ✓ **infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystany będzie mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji;**

Uwaga! W przypadku zaplanowania w ramach projektu wsparcia w postaci wyposażenia/doposażenia pracowni i warsztatów szkolnych, należy jednoznacznie wskazać jaka pracownia i w ramach jakiego kierunku kształcenia zawodowego zostanie doposażona, aby możliwa była weryfikacja zgodności zaplanowanych wydatków z podstawą programową kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
Wnioskodawca powinien w treści wniosku oświadczyć, że wyposażenie/doposażenie pracowni i warsztatów szkolnych jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla danego zawodu oraz w przypadku inwestycji infrastrukturalnych przedstawić uzasadnienie spełnienia poniższych warunków:
- ✓ **nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury;**
- ✓ **potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb;**
- ✓ **infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.**

Zakres wsparcia udzielanego na rzecz rozwoju współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym, obejmuje
m. in.:

a) włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów zawodowych oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz 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 o których mowa powyżej będą prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniająco informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu EU Skills Panorama, a także w przygotowywanej przez MEN Prognozie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.

Działania w ramach projektu muszą być realizowane we współpracy z potencjalnymi pracodawcami. Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny jasno wskazywać, że projekt będzie realizowany we współpracy z potencjalnymi pracodawcami tzn. należy wskazywać konkretne firmy/organizacje przedsiębiorców wraz z krótkim opisem umożliwiającym weryfikację czy dany podmiot prowadzi lub zrzesza firmy prowadzące działalność zbieżną z obszarem kształcenia. Zapisy wniosku powinny również precyzyjnie określać charakter i zakres współpracy przy realizacji projektu. Współpraca może przybierać różne formy począwszy od opiniowania przez pracodawców/przedsiębiorców programów nauczania, poprzez realizację praktycznej nauki zawodu u pracodawcy z wykorzystaniem posiadanych przez niego maszyn/urządzeń, a skończywszy na wspólnej realizacji projektu partnerskiego.

Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO na rzecz rozwoju doradztwa zawodowego obejmuje:

- uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno - zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno - zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkołach;
- tworzenie Punktów Informacji i Kariery (PIK);

Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO na rzecz przygotowania szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU obejmuje m. in:

a) wyposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży/ zawodzie;

b) rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej świadczonej przez szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe wchodzące w skład CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU do realizacji nowych zadań;

c) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU.

Realizacja zadań zbieżnych z zadaniami centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego oznacza realizację zadań analogicznych do wymienionych w przepisach ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

Beneficjenci są zobowiązani do zapewnienia funkcjonowania ze środków innych niż europejskie utworzonych w ramach projektu CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU w tym Punktów Informacji i Kariery (PIK) (o ile dotyczy), przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

Zakres działań realizowanych przez utworzone w ramach projektu CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU, obejmuje m. in:

- inicjowanie współpracy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym monitorowanie potrzeb ww. podmiotów w zakresie współpracy, także w zakresie doskonalenia nauczycieli lub praktycznej nauki zawodu uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami i uczelniami oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli;
- tworzenie sieci współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w danej branży/zawodu w celu wymiany dobrych praktyk;
- wdrażanie i upowszechnianie nowych technologii;
- opracowywanie i upowszechnianie elastycznych form kształcenia zawodowego osób dorosłych, w tym osób dorosłych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- tworzenie wyspecjalizowanych ośrodków egzaminacyjnych;
- organizowanie praktyk pedagogicznych dla przyszłych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz nauczycieli stażystów;

- organizowanie kursów pedagogicznych dla instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- wsparcie szkół w realizacji doradztwa zawodowego;
- gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej o możliwościach kształcenia, szkolenia i zatrudnienia, w tym również wersji on-line, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy;
- prowadzenie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

Zgodnie z Wytycznymi 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 co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami (zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik nr 2 do ww. Wytycznych). Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,

c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,

d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,

e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,

f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,

g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,

h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

2.7. Okres kwalifikowalności wydatków

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Końcową datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2023 r.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie 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. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym jak i finansowym okresem realizacji.

Uwaga! Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu planowany termin zakończenia realizacji projektu nie może przekroczyć 30 czerwca 2023 roku.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie o dofinansowanie.

Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków i umowie o dofinansowanie projektu.

Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym w umowie jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do okresu kwalifikowalności projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie konkursu, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IZ.

Dofinansowania nie mogą otrzymać projekty w pełni zrealizowane.

2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu

W ramach przedmiotowego konkursu w przypadku realizacji adekwatnego wsparcia, obowiązują następujące wskaźniki:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych	osoby	wskaźnik rezultatu bezpośredniego	Liczba osób, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia zawodowego (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, lub inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i

form kształcenia			uzupełnianie kwalifikacji) albo programy walidacji i certyfikacji-zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie. 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. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	wskaźnik rezultatu bezpośredniego	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 ubiegając 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 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 szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS	szt.	wskaźnik rezultatu bezpośredniego	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 projektu 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 uczniów, którzy nabyli kompetencje	osoby	wskaźnik rezultatu	Liczba uczniów, którzy dzięki wsparciu z EFS nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne.

kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu		bezpośredniego	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.
Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie	osoby	wskaźnik produktu	Liczba osób, które uczestniczyły w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego zorganizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz innych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe, inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie kwalifikacji). W ramach wskaźnika należy wykazać również osoby, które wzięły udział w programach 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.
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego doposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji	szt.	wskaźnik produktu	Liczba szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wyposażonych / doposażonych w ramach programu. Warunki, według których odbywa się wyposażanie szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe zostały opisane w Wytycznych w zakresie

kształcenia zawodowego.			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 nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie.	osoby	wskaźnik produktu	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 wspomaganiem 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 podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie.	szt.	wskaźnik produktu	Wskaźnik mierzy liczbę Centrów Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) oraz innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU objętych wsparciem w programie. Zakres wsparcia obejmuje: 1) przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innego zespołu realizującego zadania zbieżne z zadaniami CKZiU dla określonej branży/ zawodu; 2) wsparcie realizacji zadań dla określonych branż/ zawodów przez CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU. Realizacja zadań zbieżnych z zadaniami centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego oznacza realizację zadań analogicznych do wymienionych w przepisach ustawy z 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe.
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy	osoby	wskaźnik produktu	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 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
Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie	osoby	wskaźnik produktu	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 obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	wskaźnik horyzontalny	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, 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.
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	wskaźnik horyzontalny	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 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.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	wskaźnik horyzontalny	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.
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK)	szt.	wskaźnik horyzontalny	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.

Wskaźniki rezultatu w ramach projektu, zgodnie z założeniami RPO, powinny prowadzić do osiągnięcia oczekiwanych efektów wsparcia na następującym poziomie:

- liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia- od 86% - do 100%,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS - 95%,
- liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu - 80%.
- liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu - 80%.

W przypadku kursów /szkoleń prowadzących do nabycia kwalifikacji można uznać, że osoba nabyła kwalifikacje, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Ponadto egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Otrzymanie jedynie zaświadczenia ukończenia szkolenia nie potwierdza nabycia kwalifikacji.

Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

We wskaźniku produktu „Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie„ należy wykazywać tylko osoby które wzięły udział w kursach/szkoleniach, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, natomiast we wskaźniku rezultatu „liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia„ należy wykazywać tylko osoby, które w wyniku udziału w kursie/szkoleniu nabyły kwalifikacje.

W przypadku kompetencji fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:

1) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

2) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

3) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

4) 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.

Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy zajęć) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).

W przypadku kompetencji (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie.

Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się (np. wskazanie we wniosku o dofinansowanie, co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia m. in. kursu, szkolenia).

Szczegółowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego znajdują się w Załączniku nr 14 – Podstawowe informacje

dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oprócz obligatoryjnych wskaźników, Wnioskodawca może określić też własne wskaźniki rezultatu i produktu zgodnie ze specyfiką projektu.

Wskaźniki kluczowe produktu monitorujące działania wspierające walkę ze skutkami epidemii COVID-19

W związku z koniecznością monitorowania działań wspierających walkę z epidemią COVID-19 wprowadzone zostały wskaźniki antyCOVID, dające możliwość agregacji danych na temat wsparcia w tym zakresie.

W przypadku zaplanowania w projekcie wydatków związanych z walką ze skutkami epidemii COVID-19, należy wybrać odpowiednie wskaźniki.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja
Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19	szt.	wskaźnik produktu	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.
Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemiąCOVID-19	PLN	wskaźnik produktu	We wskaźniku należy monitorować wydatki w następujący sposób: • w projektach nadzwyczajnych i innych w całości poświęconych walce ze skutkami pandemii COVID-19 we wskaźniku należy ujmować całość kosztów tych projektów (wydatki bezpośrednie i pośrednie); • w projektach rozszerzanych o zadania służące zwalczaniu lub przeciwdziałaniu skutkom pandemii COVID-19 we wskaźniku należy monitorować tylko koszty bezpośrednie przeznaczone na te działania; W obu przypadkach powinny być to całkowite koszty kwalifikowalne
Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19	osoby	wskaźnik produktu	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.

W projektach, w których beneficjent planuje wprowadzić działania związane z przeciwdziałaniem skutkom COVID-19, wydatki przeznaczone na ten cel powinny zostać ujęte w ramach wyodrębnionego zadania, do którego należy przypisać co najmniej dwa wskaźniki ze wskazanych na liście: jeden rzeczowy dotyczący podmiotu lub osoby i jeden finansowy. W przypadku wskaźnika finansowego monitorować należy tylko koszty bezpośrednie (dofinansowanie i wkład własny, bez kosztów pośrednich). W jednym projekcie jest możliwość zastosowania zarówno wskaźnika odnoszącego się do liczby osób, jak i podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19, z zastrzeżeniem, że wskaźniki nie mogą monitorować tego samego wsparcia.

Uwaga! W przypadku gdy wsparciem obejmowani są wszyscy pracownicy całej instytucji i ma on charakter jedynie zakupu środku ochrony osobistej (nie ma możliwości wskazania kto z jakiego sprzętu, czy środka ochrony osobistej będzie korzystał) wystarczającym jest wybór wskaźnika dotyczącego podmiotów tj. Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19. Natomiast tam gdzie wsparcie otrzymuje konkretna jedna osoba wsparcie monitorowane powinno być za pomocą wskaźnika - Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19.

W przypadku, gdy nie da się wskazać jednej osoby, np. planujemy zakup jakiegoś rodzaju sprzętu będącego pomocą dla instytucji w niesieniu wsparcia, interwencja powinna być monitorowana po podmiotach.

W przypadku drobnych wydatków polegających jedynie np. na zakupie środków ochrony osobistej nie należy wyodrębniać takich wydatków w osobnym zadaniu i przypisywać im wskaźników.

Jeśli działania nie są wprost skierowane na walkę ze skutkami epidemii, nie należy ich monitorować nowymi wskaźnikami.

Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SL 2014. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane kontaktowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać

danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, pod warunkiem udokumentowania przez beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte, o ile wnioskodawca nie kieruje wsparcia do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.

Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Jednocześnie w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* (załącznik nr 13) określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014.

3. Zasady finansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu oraz SzOOP. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.*

3.1. Wkład własny

Wszystkie podmioty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Poddziałania XI.3.2, bez względu na formę prawną, zobowiązane są do wniesienia wkładu własnego stanowiącego minimum 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

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

Wkład własny może być wnoszony w formie:

1) niepieniężnej, w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub
2) finansowej, np. poprzez:
   - środki będące w dyspozycji danej instytucji,
   - środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,
   - środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
województwo łódzkie
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

Zaangażowanie wkładu **niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny min. następujących kosztów:

Koszt	*Zasady wnoszenia wkładu*
udostępnianie/użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	– budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie; – w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *ustawy* z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa); – wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale (w tym przypadku operat szacunkowy nie jest wymagany), których wartość wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji); – w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *wytycznych w zakresie kwalifikowalności*; – wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; – brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości), liczonych od daty rozliczenia, był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych (podwójne finansowanie).
świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie *ustawy* z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.	– wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); – należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); – wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu; – wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać

	wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta. Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu	– dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone beneficjentowi są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i z uwzględnieniem zasad wynikających z *ustawy o rachunkowości*, – wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu musi odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, – wpłaty dokonywane na PFRON przez stronę trzecią są niekwalifikowalne, – wkład rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
wkład niepieniężny w innej formie	– wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że zostaną one określone przez Instytucję Zarządzającą; – wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

Wkład w postaci **finansowej** wykazywany przez wnioskodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	– możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową (należy mieć jednak na uwadze sytuację finansową rodzica i jego status na rynku pracy) dzieci czy osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.; – opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie; – informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucję

	oceniającą konkurs.
środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania	– środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; – w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z *ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,* np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe; – w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (wymiar etatu/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Wkład własny (w formie pieniężnej) lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

W ramach przedmiotowych stawek jednostkowych nie są ujęte wydatki związane z finansowaniem środków trwałych i cross-financingiem (w tym amortyzacji) oraz koszty utrzymania infrastruktury.

Zatem koszty utrzymania i/lub adaptacji posiadanej infrastruktury, w których wykonywane będą zabiegi, takich jak czynsz, najem, opłaty za energię elektryczną, cieplną, wodę, dostosowanie gabinetów do potrzeb osób z niepełnosprawnością będą mogły zostać ujęte w budżecie projektu przez podmioty lecznicze jako wymagany w konkursie wkład własny.

Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

UWAGA! W ramach przedmiotowego konkursu istnieje możliwość sfinansowania wkładu własnego ze środków PFRON w ramach programu "Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami" zgodnie z zasadami opisanymi w Załączniku nr 13 i Umową na finansowanie wkładu własnego ze środków programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami" stanowiącą załącznik nr 17.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),

b) prywatnych.

O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) co do zasady decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.

Wnioskodawca powinien wskazać w formularzu wniosku o dofinansowanie w uzasadnieniu dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego w ramach jakich pozycji budżetowych wniesie wkład własny.

Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego ryczałtowo traktowany jest jako pieniężny. Jeśli beneficjent przewiduje wniesienie wkładu własnego w ramach kwoty ryczałtowej nie odznacza pola „Wkład rzeczowy" dla danej kwoty we wniosku o dofinansowanie.

3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu w podziale na zadania merytoryczne np. realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, badania. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług obowiązujący dla konkursu stanowiący Załącznik nr 5 do Regulaminu.

W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

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

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym

poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu

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

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.

3.3. Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. w szczegółowym budżecie projektu.

Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* w szczególności z uwzględnieniem stawek rynkowych.

3.4. Koszty pośrednie

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

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

Uwaga! W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[13] do 830 tys. PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[14] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[15] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

[13] Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa 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*.
[14] Jw.
[15] Jw.

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[16] przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków

W ramach przedmiotowego konkursu nie przewidziano możliwości rozliczenia wydatków przy użyciu kwot ryczałtowych i stawek jednostkowych.

W ramach przedmiotowego konkursu wartość dofinansowania projektu przekracza 457 550,00 PLN.

Koszty bezpośrednie projektu, którego minimalna wartość dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartości 100 tys. EUR[17] **(457 550,00 PLN)**, obligatoryjne rozliczane są **na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.**

Projekty, przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

3.6. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć:

- **Dla typu projektu nr 1, 4 i 5 cross-financing i środki trwałe stanowią łącznie nie więcej niż 20% wydatków kwalifikowalnych, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 8% finansowania unijnego w ramach projektu.**
- **Dla typu projektu nr 3 cross-financing i środki trwałe stanowią łącznie nie więcej niż 40% wydatków kwalifikowalnych, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 20% finansowania unijnego w ramach projektu.**

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),

[16] Jw.
[17] Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej wyższej niż 10 000 zł netto mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzone indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu oraz zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych stosuje się zasady kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

a) zakupu nieruchomości,
b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków, pomieszczeń w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing.
Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

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

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu oraz zakup środków trwałych opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.
W przypadku planowanych w projekcie w ramach cross-financingu inwestycji w infrastrukturę, Wnioskodawca uzasadnia, że zostały spełnione łącznie wszystkie poniższe warunki:
- nie jest możliwe lub nie jest racjonalne kosztowo wykorzystanie istniejącej infrastruktury;
- potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb;
- infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
województwo łódzkie
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

3.7. Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 *ustawy o VAT*.

Dopuszcza się także sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest w takiej sytuacji przedstawić w sposób przejrzysty system rozliczania VAT w projekcie, tak aby oceniający nie miał wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

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

3.8. Zlecanie usług merytorycznych

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.
Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego są traktowane jako wykonawcy usługi zlecanej przez beneficjenta.

W przypadku usług zleconych (wykonawców) wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie danych dotyczących:

- formy zaangażowania (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin[18]),
- przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[19].

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że konieczność jej zlecenia zostanie w należyty sposób uzasadniona w treści wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać jakie zadania/usługi merytoryczne zostaną zlecone, co będzie podlegało ocenie w kontekście wykazanego potencjału wnioskodawcy.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Udzielanie zamówień w projekcie uregulowane jest w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

3.9. Aspekty społeczne

Zgodnie z przepisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* Beneficjent w ramach zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania aspektów środowiskowych lub społecznych, np. kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej[20] czy kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: *https://www.uzp.gov.pl.*

W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiązuje wnioskodawców do stosowania aspektów społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień, o ile w projekcie wystąpią:

1.Usługi adaptacyjno-remontowe,

2.Usługi cateringowe

Informacja dotycząca stosowania przez wnioskodawcę aspektów społecznych przy ww. rodzajach zamówień wpisana zostanie do umowy o dofinansowanie projektu.

---

[18] Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła oraz umów zlecenia, których wykonanie nie zależy od liczby godzin.
[19] Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.
[20] „Podmiot ekonomii społecznej" należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

3.10. Angażowanie personelu projektu

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Potencjał kadrowy wnioskodawcy jest oceniany w kontekście możliwości realizacji założeń projektu. Wnioskodawca, który wskazuje we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada kadry własnej, która będzie realizowała projekt, a dopiero planuje ją zatrudnić np. na umowy cywilnoprawne, zostanie oceniony niżej.

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w *ustawie* z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 *ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.*

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z *ustawą* z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy*.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z *ustawą* z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o pracowniczych programach emerytalnych*. Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu wynikające z przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy Kodeks pracy, może być kwalifikowalne w ramach projektu w proporcji, w której wynagrodzenie pracownika jest rozliczane w ramach projektu.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu. W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z odrębnych przepisów (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane. Wymóg dotyczy również personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**. Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby[21].

Umowa o pracę obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji zadań w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Wydatki na wynagrodzenie personelu projektu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany do zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie projektu, co nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektów jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) i premie mogą być kwalifikowalne, o ile spełnione są warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Dodatek do wynagrodzenia może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

a) możliwość jego przyznania wynika bezpośrednio z prawa pracy,
b) został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
c) został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,

[21] Do limitu nie wlicza się natomiast innych nieobecności pracownika takich jak urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński.

d) potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
e) jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
f) jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków[22] i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie.

Dodatek może być przyznany jako wyłączne wynagrodzenie za pracę w projekcie, jak i uzupełnienie wynagrodzenia rozliczanego w ramach projektu. W przypadku wykonywania zadań w kilku projektach beneficjenta, pracownikowi przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie do jego zaangażowania w dany projekt.

Koszty wyposażenia stanowiska pracy są kwalifikowalne, gdy wymiar czasu pracy personelu projektu wynosi co najmniej ½ etatu.

Koszt zaangażowania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest kwalifikowalny pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Wydatki na wynagrodzenie personelu projektu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

Zatrudnianie nauczycieli.

W celu realizacji zajęć dodatkowych w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej istnieje możliwość:

1. **przydzielenia zajęć nauczycielowi już zatrudnionemu w danej szkole[23],**
2. **zatrudnienia nauczyciela z innej szkoły lub placówki[24].**

W przypadku 1. tj. przydzielenia nauczycielowi zajęć, w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz:

- za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej, jak za godziny ponadwymiarowe - w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy – Karta

[22] Przez „zakres dodatkowych obowiązków" należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika.
[23] Art. 35a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.)
[24] Art. 16 ustawy prawo oświatowe.

Nauczyciela (za każdą godzinę przysługuje wynagrodzenie według stawki osobistego wynagrodzenia z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy);

- zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz. Nie wlicza się ich do przydzielonych nauczycielowi godzin ponadwymiarowych. Należy jednak pamiętać, że tygodniowy czas pracy nauczyciela w ramach jednego stosunku pracy wynosi do 40 godzin.

W przypadku 2. tj. zatrudnienia nauczyciela w szkole lub placówce publicznej, w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczyciel:

- musi posiadać kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz
- musi spełniać warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a Karty Nauczyciela. Jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- zatrudniony jest na zasadach określonych w Kodeksie pracy, zatem tygodniowy czas jego pracy w przypadku pełnego wymiaru wynosi 40 godzin;
- za każdą godzinę prowadzenia zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ponadwymiarową dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 ustawy – Karta Nauczyciela.

Dodatkowe informacje dotyczące angażowania personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z EFS znajdują się w załączniku nr 16 - Materiał informacyjny dotyczący zatrudniania i angażowania personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego .

4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

Wsparcie udzielane w ramach Poddziałania 11.3.2 nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w ramach projektów realizowanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej.

Zgodnie z art. 107 ust 1 TFUE, wsparcie na rzecz danego podmiotu podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej, o ile są jednocześnie spełnione cztery następujące przesłanki, tj.:

1) udzielane jest ono przez państwo członkowskie lub ze środków państwowych;

2) stanowi przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku;

3) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów);

4) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym m.in.:

– *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;*

– *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 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.*

5. Projekty partnerskie

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować przepisy art. 33 *ustawy wdrożeniowej*.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak z osobna wskazani we wniosku.
Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (partner wiodący), jako strona umowy o dofinansowanie.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Celem projektu partnerskiego powinno być osiągnięcie znacznej wartości dodanej poprzez podział realizacji zadań między podmioty o różnorodnej specyfice, wypracowanie wspólnych rozwiązań.

Podział zadań w ramach partnerstwa powinien zostać dokonany w taki sposób, aby uwzględniał potencjał każdego z partnerów oraz partnera wiodącego. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej* pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/partnerami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w ramach konkursu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w art. 33 *ustawy wdrożeniowej*.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

W szczególności jest zobowiązany do:

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

Podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 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.

Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także wzajemnego angażowania jako personel projektu pracowników partnera wiodącego lub partnera.

Beneficjent (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego).

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partner wiodący) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku bankowego beneficjenta (partnera wiodącego).

Sposób rozliczania projektu partnerskiego określany jest na etapie zawierania umowy partnerskiej.

Ze względu na bardziej skomplikowany charakter procesu realizacji i rozliczania projektów partnerskich, IOK zaleca udział w projekcie maksymalnie do 3 partnerów.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. Po przeprowadzeniu analizy propozycji projektodawcy IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z wnioskodawcą (partnerem wiodącym) w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

Do zmiany partnera stosuje się przepis art. 33 ust. 2 i 3a *ustawy wdrożeniowej*.

6. Procedura składania wniosku

6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
województwo łódzkie
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować w Formularzu wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Wniosek należy przygotować za pośrednictwem generatora wniosków, dostępnego na stronie: www.efs-fundusze.lodzkie.pl.

Aby móc korzystać z generatora wniosków należy założyć konto dla wnioskodawcy zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Przedmiotowe konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego trybu wyboru projektów oraz w przypadku wybrania projektu do dofinansowania również w trakcie jego realizacji.

Uwaga! Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta, jak również za pomocą tego adresu będzie można odzyskać hasło do systemu.

Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem generatora wniosków.

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia, gdyż wniosek po wysłaniu do IOK zostaje zablokowany do edycji. W celu zweryfikowania poprawności przygotowania wniosku o dofinansowanie należy z górnego menu formularza wybrać przycisk **Sprawdź**. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę wykrytych błędów we wniosku.

Złożenie wniosku za pośrednictwem generatora wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji IX Oświadczenia zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).

Uwaga! W przypadku, gdy w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 wnioskodawca skorzysta z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. „Tarczę antykryzysową", w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych, np.:

- **zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;**
- **odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;**
- **umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;**
- **odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń,**

złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o których mowa w oświadczeniu w formularzu wniosku o dofinansowanie w brzmieniu: „Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami".

IOK rekomenduje wypełnianie przez wnioskodawcę Formularza wniosku o dofinansowanie w sposób czytelny i zrozumiały ograniczając liczbę stosowanych skrótów.

Ponadto, IOK rekomenduje, aby wnioskodawca wszystkie sumy/limity zaplanowane w budżecie projektu kontrolnie dodatkowo przeliczył z wykorzystaniem innego narzędzia niż generator wniosków.

6.2. Miejsce i termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od 31 marca 2022 r. godz. 08:00 do 10 kwietnia 2022 r. godz. 14:00.

Uwaga! Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem generatora wniosków. Wnioski złożone w innej formie niż za pośrednictwem generatora pozostaną bez rozpatrzenia.

Zgodnie z art. 8 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 termin na złożenie wniosku w ramach konkursu przewidziany w Regulaminie konkursu zostanie zachowany, również w przypadku, gdy wniosek wpłynie do Departamentu EFS za pomocą generatora wniosków, w ciągu 14 dni po upływie terminu na jego złożenie tj. do dnia 24 kwietnia 2022 r. do godz. 14:00.

Jednocześnie na wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, w załączniku do wniosku, że uchybienie terminowi złożenia wniosku było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19. Oznacza to, że wnioskodawca, który składa wniosek po terminie, musi uwiarygodnić i wyjaśnić jaka okoliczność będąca bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała, że nie było w jego przypadku możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie w pierwotnym terminie.

Ocena okoliczności, które spowodowały uchybienie terminowi leży w gestii Departamentu EFS jako Instytucji Organizującej Konkurs.

Wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu w przypadku nieuznania przez Departament EFS powodu przedstawionego w załączniku za związany z okolicznością będącą bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19.

Wniosek złożony za pomocą generatora wniosków pomiędzy dniem 10 kwietnia 2022 r. po godz. 14:00 a dniem 24 kwietnia 2022 r. do godz. 14:00, bez wymaganego załącznika wyjaśniającego powód niezłożenia wniosku w pierwotnym terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

W powyższych sytuacjach wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji nieskierowaniu projektu do oceny.

Uwaga! Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem generatora wniosków. Wnioski złożone w innej formie niż za pośrednictwem generatora pozostaną bez rozpatrzenia.

Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie w konkursie nr **RPLD.11.03.02-IZ.00-10-001/22** (**uwzględniającym dodatkowe 14 dni, o których mowa powyżej)** nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty. Nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany do IOK.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w sekcji II Wnioskodawca w Zakładce *Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wniosku*. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. W takim przypadku wniosek zostanie odesłany do wnioskodawcy w generatorze wniosków.

7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Konkurs nie jest podzielony na rundy. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów.

Konkurs składa się z prowadzonego w ramach KOP etapu oceny formalno-merytorycznej i etapu negocjacji (w przypadku gdy wniosek o dofinansowanie został skierowany do etapu negocjacji).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków.

Etap negocjacji trwa nie dłużej niż 60 dni z zastrzeżeniem, że całkowita ocena wniosków nie może trwać dłużej niż 120 dni od daty zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje jednorazowo, po zakończonym etapie negocjacji, w drodze zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Łódzkiego listy ocenionych projektów.

Komunikacja pomiędzy IOK a wnioskodawcą prowadzona jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę wskazanej przez IOK formy komunikacji skutkowało to będzie:

- na etapie negocjacji – niespełnieniem kryterium podsumowującego negocjacje.

7.1. Kryteria wyboru projektów

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Uchwałą nr 3/22 z dnia 10 lutego 2022 r.

Ogólne kryteria dostępu

Ogólne kryteria dostępu odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak", „do negocjacji" (jeśli dotyczy), „nie" lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

W części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu:

- nr 11 - Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- nr 12 - Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju;
- nr 13 - Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum

projekt może być uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki skierowania projektu do tego etapu oceny. W takiej sytuacji oceniający określa zakres uzupełnień/poprawy w KOFM. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium dostępu oznacza skierowanie go do negocjacji.

W przypadku pozostałych kryteriów dostępu, projekt nie może zostać uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.

Uwaga! Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:

	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) 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; b) art.9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.
2.	Kwalifikowalność projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.: – czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, – jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), – czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f)	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.

3.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
4.	Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)	W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełniony został wymóg, dotyczący utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 ustawy z dnia 11 września 2019r.- Prawo zamówień publicznych został dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. W przypadku zmiany partnera zgodnie z art. 33 ust. 3a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020na etapie realizacji projektu kryterium uznaje się za spełnione.	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.
5.	Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów). W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

		poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętymi zatwierdzonym roku obrotowym. Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych z udziałem jednostek sektora finansów publicznych zarówno w roli lidera jak i partnera.	
6.	Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków	W ramach kryterium oceniane będzie czy okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, mieści się w przedziale czasowym kwalifikowalności wskazanym w regulaminie konkursu lub w dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
7.	Zakaz podwójnego finansowania	W ramach kryterium oceniane będzie czy wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych UE oraz EBI lub dotacji z krajowych środków publicznych.	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.
8.	Właściwa metoda rozliczania kosztów	W ramach kryterium oceniane będzie czy: • Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są: - na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, lub - stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP, - jako kombinacja powyższych form ma zastosowanie w naborach o minimalnej wartości dofinansowania projektu powyżej 100 tys. EUR.	Kryterium weryfikowane na etapie oceny projektu na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Na etapie realizacji projektu w przypadku zmiany wartości projektu, wynikającej z uzasadnionych przesłanek i zaakceptowanej przez IZ, kryterium uznaje się za spełnione.
9.	Lokalizacja biura projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu. W treści wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.

		projektu.	
10.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego	W ramach kryterium oceniane będzie czy: w przypadku osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
11.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną 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 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu oraz projekt ma pozytywny wpływ na ww. zasadę. Oferowane wsparcie w projekcie oraz wszystkie produkty projektu (które nie zostały uznane za neutralne) są dostępne dla wszystkich uczestników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik 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 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu. Jeśli wnioskodawca uzna, że jakiś produkt projektu jest neutralny, zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy tego produktu.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
12.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju. Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
13.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego 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	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja będzie odbywała się w oparciu o standard minimum składający się z 5 kryteriów oceny będący Załącznikiem do *Wytycznych w zakresie*

		funduszy unijnych na lata 2014-2020 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu.	*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* poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów konkretnym kryteriom. Kryterium uznane za spełnione w przypadku uzyskania w sumie co najmniej 3 punktów. Weryfikacja, czy projekt otrzymał w sumie co najmniej 3 punkty za spełnienie standardu minimum polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". Jeśli projekt stanowi wyjątek od standardu minimum kryterium punkty nie są przyznawane, a kryterium uznaje się za spełnione.
14.	Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.
15.	Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020	W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 (m.in. w zakresie typów projektów, grupy docelowej, minimalnej wartości projektu).	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe kryteria dostępu

Szczegółowe kryteria dostępu mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek z szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak", „nie", „nie dotyczy".

Uwaga! Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące szczegółowe kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa i definicja kryterium	Sposób weryfikacji
1.	**Skierowanie wsparcia do organów prowadzących szkoły lub placówki systemu oświaty realizujące kształcenie zawodowe** Wnioskodawca jest organem prowadzącym publiczne lub niepubliczne szkoły lub placówki systemu oświaty realizujące kształcenie zawodowe, do których kierowane jest wsparcie w ramach projektu.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
2.	**Zgodność realizacji projektu z diagnozami** Realizacja projektu zostanie każdorazowo poprzedzona diagnozą na podstawie indywidualnego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty albo osób obejmowanych wsparciem. W przypadku szkół lub placówek systemu oświaty diagnoza instytucjonalna powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę może skorzystać ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Diagnoza instytucjonalna powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe. Działania zaproponowane w projekcie powinny odpowiadać na potrzeby zidentyfikowane w diagnozie regionalnej stanowiącej załącznik do regulaminu konkursu oraz w diagnozie instytucjonalnej. Diagnoza instytucjonalna powinna być przygotowywana przez wnioskodawcę według wzoru zawartego w regulaminie konkursu oraz wskazanych w nim minimalnych wymogów, w tym powinna zawierać między innymi	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w zakresie zgodności planowanej interwencji z diagnozą instytucjonalną powiązaną z diagnozą regionalną stanowiącą Załącznik Nr 15 do Regulaminu Konkursu, Regionalną Strategią Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030. **Wymagania IOK co do diagnozy szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe poprzedzającej złożenie wniosku o dofinansowanie:** a) Diagnoza powinna zawierać rozpoznanie we wszystkich aspektach problemowych w kontekście wszystkich podmiotów, 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 SZOOP i regulaminem konkursu; b) Dokument powinien zostać sporządzony samodzielnie lub przy pomocy zewnętrznych podmiotów 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

	inwentaryzację sprzętu, ze szczególnym uwzględnieniem sprzętu zakupionego ze środków UE, we wcześniejszych perspektywach finansowych. 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 . W przypadku osób dorosłych obejmowanych wsparciem (typ projektu 2) diagnoza powinna odnosić się głównie do zapotrzebowania regionalnego i lokalnego rynku pracy na określone kwalifikacje, wynikającego z diagnozy regionalnej oraz wpisywać się w Regionalną Strategię Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030 oraz inne regionalne dokumenty strategiczne wskazane w Regulaminie konkursu. Wnioski z diagnozy instytucjonalnej muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.	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 odnosi się przede wszystkim do jakości kształcenia w szkole/placówce (wyniki nauczania, wyniki egzaminów zewnętrznych); f) Opis sytuacji w diagnozie musi uwzględniać sytuację osób z niepełnosprawnościami; g) Opis sytuacji w diagnozie musi zawierać szczegółową analizę sytuacji kobiet i mężczyzn oraz grup w gorszym położeniu; h) W diagnozie powinny zostać podane informacje i wnioski z innych źródeł np. wyników ewaluacji zewnętrznej oraz ewaluacji wewnętrznej; i) W diagnozie powinny zostać podane informacje o efektach wdrażania projektów EFS, jeżeli takie były realizowane w szkole/placówce; j) 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 Rekomendowane elementy diagnozy, które powinny mieć odzwierciedlenie we wniosku o dofinansowanie:** a) Krótki opis szkoły/placówki (liczba zatrudnionych nauczycieli i ich kwalifikacje, liczba uczniów w szkole/placówce, podmioty z otoczenia z którymi szkoła/placówka współpracuje, czy szkoła realizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rozwijające dla uczniów, czy nauczyciele w szkole uzupełniają i podnoszą swoje kwalifikacje). b) Zdefiniowanie kluczowych problemów w kontekście grup docelowych wpisujących się w obszary tematyczne wskazane dla konkursu (np. niski poziom kompetencji kluczowych u uczniów, niski poziom wyników nauczania w konkretnych przedmiotach, niski poziom kompetencji nauczycieli, niedoposażone pracownie/przestarzały sprzęt). c) Przyczyny zdefiniowanych problemów (np. niedostosowane programy i mało skuteczne metody nauczania - wykorzystywanie głównie podających metod

		nauczania, niewystarczający poziom wykorzystania nowoczesnych technologii, mało zajęć praktycznych). d) Dane i źródła ich pochodzenia na potwierdzenie opisanych problemów (np. wskazanie konkretnych danych liczbowych, ilu uczniów/nauczycieli konkretny problem dotyczy, z jakich badań/ dokumentów wynika, że właśnie w tej liczbie mają zostać objęci wsparciem uczniowie, czy nauczyciele). e) Opis posiadanego sprzętu, wyposażenia pracowni i warsztatów, w tym zakupionego ze środków funduszy europejskich (lista sprzętu, liczba sztuk, stan posiadanego wyposażenia i poziom dopasowania do wymogów programowych lub stawianych przez współpracujących pracodawców, źródło sfinansowania zakupu). f) Sporządzone indywidualne zapotrzebowanie w zakresie wyposażenia szkół/placówek kształcenia zawodowego, w tym pracowni i warsztatów szkolnych - wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. g) Opis sytuacji osób z niepełnosprawnościami oraz analiza sytuacji kobiet i mężczyzn. Wnioski z diagnozy instytucjonalnej muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu. **Aby kryterium zostało uznane za spełnione, minimalny zakres informacji zawartych we wniosku na temat zgodności realizacji projektu z diagnozą powinien zawierać:** ▪ **informacje na temat tego, że diagnoza została przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji.** ▪ **wnioski z przeprowadzonej diagnozy potwierdzające wybór konkretnej grupy docelowej, która ma zostać objęta wsparciem – zarówno w odniesieniu do szkoły/placówki, uczniów, nauczycieli, osób dorosłych,** ▪ **wnioski z przeprowadzonej diagnozy instytucjonalnej potwierdzające uzasadnienie dla założonych form wsparcia i zaplanowanych działań w projekcie – w odniesieniu do wsparcia instytucjonalnego/systemowego, jak i indywidualnego skierowanego bezpośrednio do uczestników projektu:** – **instytucji;** – **uczniów;** – **nauczycieli;** – **wyposażenia/adaptacji;** **IOK rekomenduje zamieszczenie wniosków z diagnozy w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie.**

3.	**Monitorowanie jakości staży uczniowskich** Działania w zakresie realizacji staży uczniowskich są realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i wskazanymi w Regulaminie konkursu warunkami. Organizacja wysokiej jakości staży uczniowskich poprzez wdrażanie elementów wskazanych w Regulaminie konkursu zostanie obligatoryjnie potwierdzona przez Beneficjenta zgodnością z warunkami określonymi w regulaminie konkursu. **Kryterium ma zastosowanie do 1 typu projektu.** Realizacja staży uczniowskich jest zgodna z następującymi warunkami: I. Czas trwania stażu: 1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. W przypadku ucznia z niepełnosprawnościami odbywającego staż uczniowski zapisy punktów 3 i 4 stosuje się wyłącznie za zgodą lekarza sprawującego opiekę nad tym uczniem. II. Program stażu:	Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie oraz treści opisu zadań. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie musi opisać w jaki sposób zapewni wysoką jakość staży uczniowskich (wg standardu określonego w regulaminie konkursu) oraz wskaże sposób ich monitorowania wraz z proponowanym narzędziem weryfikacji, umożliwiającym monitorowanie jakości kształcenia praktycznego przez wszystkie zaangażowane strony. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy co najmniej zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium.

	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 nauczanym zawodem nieobjęte tym programem. 2. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części. 3. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski i dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z uczniem albo rodzicem niepełnoletniego ucznia, ustalają zakres treści nauczania, o których mowa w pkt. 1, 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. III. Umowa: 1. 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. 2. Umowa powinna zawiera co najmniej: - określenie stron umowy (podmiotu przyjmującego na staż oraz dane uczestnika projektu odbywającego staż uczniowski); - nazwę i adres szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający staż uczniowski; - zawód, w zakresie którego będzie odbywany staż uczniowski; - dane opiekuna stażysty lub zobowiązanie do wyznaczenia takiej osoby; - prawa i obowiązki stron; - liczbę godzin stażu zawodowego z uwzględnieniem dobowego i tygodniowego wymiaru czasu odbywania stażu; - okres realizacji stażu uczniowskiego; - miejsce odbywania stażu uczniowskiego; - wysokość wynagrodzenia stażysty. 3. Staż uczniowski może odbywać się również	

Fundusze Europejskie Program Regionalny
Rzeczpospolita Polska
województwo łódzkie
Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

	w okresie ferii letnich lub zimowych. 4. Umowa o staż uczniowski nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. 5. Umowa o staż uczniowski nie może być zawarta na okres dłuższy niż okres nauki w technikum, branżowej szkole I stopnia, szkole branżowej II stopnia lub szkole policealnej. 6. Umowa o staż uczniowski może być rozwiązana, na piśmie, przez każdą ze stron z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. 7. 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. 8. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski lub uczeń albo rodzice niepełnoletniego ucznia niezwłocznie zawiadamiają dyrektora szkoły o wypowiedzeniu umowy o staż uczniowski oraz przyczynie wypowiedzenia. 9. Beneficjent zobowiązany jest do uwzględnienia w ramach personelu projektu zadań związanych z monitorowaniem jakości stażu oraz bieżącą współpracę z podmiotem przyjmującym na staż. IV. Obowiązki przedsiębiorcy przyjmującego na staż uczniowski: 1. W czasie odbywania stażu uczniowskiego opiekę nad uczniem sprawuje wyznaczony przez podmiot przyjmujący na staż uczniowski opiekun stażu uczniowskiego. Opiekunem stażu uczniowskiego może być osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, przestępstwo określone w ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami,	

	zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu. Spełnienie tego warunku jest potwierdzane oświadczeniem osoby prowadzącej staż uczniowski. 2. Podmiot przyjmujący na staż uczniowski jest zobowiązany w szczególności do: - zapewnienia uczniowi stanowiska pracy wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniającego 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; - zapewnienia pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej; - zapewnienia dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych; - zapewnienia diety na zasadach uzgodnionych z armatorem - w przypadku odbywającym staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych; - zapewnienia świadczeń na zasadach określonych dla załóg statków - w przypadku uczniów odbywających staż uczniowski na statkach morskich i śródlądowych, wyokrętowanych ze statku za granicą wskutek wypadku lub choroby; - sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu uczniowskiego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu; - monitorowania nabywania nowych umiejętności i kompetencji przez stażystę oraz regularnego udzielania stażyście informacji zwrotnej; - wydania stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu uczniowskiego pisemnego Zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego, które określa w szczególności okres odbytego stażu uczniowskiego, rodzaj realizowanych zadań i umiejętności nabyte w czasie odbywania stażu uczniowskiego. Zaświadczenie powinno być zgodne ze	

	wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego. V. Obowiązki opiekuna stażu: 1. Opiekunowie stażystów wyznaczani są na etapie przygotowań do realizacji programu staży uczniowskich po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na staż uczniowski na zasadach opisanych w pkt. IV. Każdy stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna stażu może przypadać jednocześnie maksymalnie 6 stażystów. 2. Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności: - diagnoza kompetencji i kwalifikacji ucznia/słuchacza/wychowanka (we współpracy z nauczycielem/dyrektorem szkoły do której uczęszcza uczeń); - określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem/ dyrektorem szkoły do której uczęszcza uczeń); - udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego; - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego. 3. Za opiekę nad stażystą opiekunowi przysługuje wynagrodzenie, które powinno 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 uczniowskiego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego zrealizowanych przez uczniów/słuchaczy/wychowanków (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 od 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 uczniowskiego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu uczniowskiego zrealizowanych przez uczniów/słuchaczy/wychowanków); - 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. 4. Wynagrodzenie opiekuna jest wypłacane z tytułu wypełniania obowiązków, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których świadczy te obowiązki. VI. Monitorowanie jakości stażu uczniowskiego: Zgodnie z szczegółowym kryterium dostępu organizacja wysokiej jakości staży poprzez wdrażanie elementów wskazanych w Regulaminie konkursu zostanie obligatoryjnie potwierdzona przez Beneficjenta zgodnością z warunkami określonymi w regulaminie konkursu. Przykładowym narzędziem weryfikacji może być lista kontrolna zawierająca warunki realizacji staży określonych w regulaminie konkursu, które potwierdzają ich wysoką jakość podpisana przez wszystkie zaangażowane strony tj. szkoła, uczeń, pracodawca. Monitoring 2 razy w trakcie trwania stażu. VII. Katalog wydatków: Katalog wydatków w ramach projektu uwzględnia koszty w wysokości	

	nieprzekraczającej 5 000,00 PLN brutto na 1 osobę[25] odbywającą staż uczniowski, w tym: - koszty związane z zakupem materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażyście do odbycia stażu[26] oraz potrzebami danej osoby wynikającymi ze specyfiki zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, niepełnosprawności lub stanu zdrowia[27]; - inne wydatki związane z odbywaniem stażu uczniowskiego, takie jak np.: • koszty dojazdu, • koszty zakupu odzieży roboczej, • koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, • koszty szkolenia BHP stażysty. VIII. Świadczenie pieniężne za udział w stażu: 1. Uczeń odbywający staż uczniowski otrzymuje miesięczne świadczenie pieniężne, chyba że strony umowy o staż uczniowski, postanowią, że staż jest odbywany nieodpłatnie. 2. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego, nie może przekraczać wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 14 września 2021 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę[28]. 3. Okres odbytego stażu uczniowskiego zalicza się do okresu zatrudnienia, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Postanowienia końcowe 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem obowiązują zasady wynikające z systemu realizacji RPO WŁ na lata 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz umową o dofinansowanie projektu. 2. Do stażu uczniowskiego nie mają zastosowania przepisy prawa pracy, z wyjątkiem przepisów art. 183a – 183e, art. 131	

[25] Kwota ta może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów/słuchaczy w stażu uczniowskim, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. formy wsparcia.
[26] Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.
[27] Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu uczniowskiego.
[28] Wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązująca na dzień ogłoszenia konkursu to kwota 3010,00 zł brutto.

	§ 1, art. 132 § 1, art. 133 § 1, art. 134, art. 1517, art. 204 i art. 232 z zastrzeżeniem punktów 3 i 4 części I Czas trwania stażu uczniowskiego niniejszego dokumentu.	
4.	**Zapewnienie trwałości utworzonych CKZ lub CKZiU.** Beneficjent zapewnia funkcjonowanie ze środków innych niż europejskie utworzonych w ramach projektu CKZ, CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZ lub CKZiU, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu **Kryterium ma zastosowanie do 3 typu projektu.**	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Na etapie oceny na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. W okresie rozliczenia projektu i zachowania trwałości kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie, dotyczących zachowania trwałości rezultatów projektu. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy co najmniej zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium.
5.	**Dodatkowość wsparcia** Przedsięwzięcia finansowane w ramach projektu będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie 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 oraz programów rządowych. Dofinansowanie mogą uzyskać te formy wsparcia, które w tym samym zakresie nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej. **Kryterium ma zastosowanie do 1 i 3 typu projektu.**	Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium.
6.	**Maksymalny okres realizacji projektu** Planowany termin zakończenia realizacji projektu nie może przekroczyć 30 czerwca 2023 roku.	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie data zakończenia realizacji projektu nie może przekroczyć 30.06.2023 r., natomiast na etapie realizacji projektu w uzasadnionych przypadkach i za zgodą IZ okres ten może zostać wydłużony.
7.	**Współpraca szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym** Projekt zakłada współpracę szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym. Zakres współpracy w ramach RPO jest zgodny z określonymi na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

	Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu i wskazanymi w Regulaminie konkursu warunkami. **Kryterium ma zastosowanie do 1 i 3 typu projektu.**	
8.	**Kompleksowość wsparcia** W przypadku wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne zapewniające wysoką jakość kształcenia i umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia w zawodach, projekt zakłada przeszkolenie nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie jego obsługi. **Kryterium ma zastosowanie do 1 i 3 typu projektu.**	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
9.	**Projekt wynika z obowiązującego i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO WŁ Gminnego Programu Rewitalizacji** Projekt wynika z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) i pozytywnie zweryfikowanego przez IZ RPO WŁ dla Miasta Łodzi Gminnego Programu Rewitalizacji w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu i jest ukierunkowany na osiągnięcie jego celów albo logicznie powiązany z treścią i celami programu rewitalizacji. Wynikanie projektu z Gminnego Programu Rewitalizacji oznacza albo wymienienie go wprost w programie rewitalizacji, albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych. Program rewitalizacji, z którego wynika projekt rewitalizacyjny, znajduje się na prowadzonym przez IZ RPO WŁ wykazie programów rewitalizacji, dla których przeprowadzono z wynikiem pozytywnym weryfikację spełnienia wymogów dotyczących cech i elementów określonych w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu. Projekt rewitalizacyjny musi być realizowany na obszarze rewitalizacji określonym w programie rewitalizacji (w wyjątkowych sytuacjach np. działań społecznych nakierowanych na mieszkańców obszaru rewitalizacji, dopuszcza się możliwość zlokalizowania projektu lub jego części poza obszarem rewitalizacji, pod warunkiem że projekt służy realizacji celów wynikających z	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

	programu rewitalizacji, co wymaga szczegółowego uzasadnienia). W przypadku wsparcia skierowanego wyłącznie do osób (II typ projektu określony w SZOOP RPOWŁ 2014-2020) uczestnikami projektu są mieszkańcy obszaru rewitalizowanego miasta Łodzi (objętego Gminnym Programem Rewitalizacji w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu) lub osoby przeniesione w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji.	
10.	**Zapewnienie trwałości utworzonych w ramach projektu Punktów Informacji i Kariery (PIK) (o ile dotyczy)** Beneficjent zapewnia funkcjonowanie ze środków innych niż europejskie utworzonych w ramach projektu Punktów Informacji i Kariery (PIK) (o ile dotyczy) przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.	Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu. Na etapie oceny na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. W okresie rozliczenia projektu i zachowania trwałości kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie, dotyczących zachowania trwałości rezultatów projektu Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy co najmniej zaznaczyć odpowiedni check-box w części IX Oświadczenie formularza wniosku, a pozostała treść wniosku nie może być sprzeczna z zapisami kryterium.

Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku. Odnoszą się one do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców.

Sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych dokonuje się przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku, gdy projekt skierowano do negocjacji, w KOFM zostaje wskazany zakres negocjacji tj. jakie korekty należy wprowadzić we wniosku lub, jakie informacje KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby projekt mógł spełnić ogólne kryterium podsumowujące.

Negocjacje są prowadzone zgodnie z Rozdziałem 7.3 Regulaminu.

Ocena budżetu dokonywana jest poprzez sprawdzenie racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów

dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług ze szczególnym uwzględnieniem Wykazu dopuszczalnych stawek towarów i usług w ramach danego konkursu (Załącznik nr 5 do Regulaminu – jeśli dotyczy).

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Lp.	**Nazwa kryterium**	**Definicja**	**Sposób weryfikacji**
1.	Adekwatność doboru, sposobu pomiaru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz zgodność celu głównego projektu z założeniami RPO WŁ 2014-2020	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - Weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru. - Weryfikacja czy wartości docelowe wybranych wskaźników są większe od zera, czy wartości docelowe wskaźników są realne i w jakim stopniu odpowiadają wartościom wydatków, czasowi realizacji, potencjałowi wnioskodawcy i innym czynnikom istotnym dla realizacji przedsięwzięcia. - Weryfikacja czy uwzględniono wskaźnik/wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy). - Weryfikacja czy wskazany we wniosku cel główny projektu wynika ze zdiagnozowanego/nych problemów jakie w ramach projektu Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić. - Weryfikacja czy cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym RPO WŁ 2014-2020 i jeśli dotyczy innymi celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych - Weryfikacja czy cel główny projektu został sformułowany w sposób prawidłowy z uwzględnieniem reguły SMART	PUNKTACJA: (6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:	PUNKTACJA: (12/20) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie

	diagnozy specyfiki tej grupy	- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	przynajmniej 60% punktów.
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	Zasady oceny: We wniosku o dofinansowanie, w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł, powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników. Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu: - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	PUNKTACJA: (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu: - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); - trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	PUNKTACJA: (15/25) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.

5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	PUNKTACJA: (6/10) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
6.	Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej: 1. w obszarze wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu – wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	PUNKTACJA: (6/10) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - sposobu w jaki projekt będzie zarządzany, kadry zaangażowanej do realizacji projektu oraz jej doświadczenia i potencjału.	PUNKTACJA: (3/5) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu, - techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu,	PUNKTACJA: (12/20) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.

		- zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, - wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie i na odpowiednim poziomie określonym w regulaminie konkursu, - zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w regulaminie konkursu.	

Kryteria premiujące

W ramach konkursu nie obowiązują kryteria premiujące.

Ogólne kryterium podsumowujące

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do etapu negocjacji.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym", weryfikowane jest po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w Rozdziale 7.3 Regulaminu.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym	Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez IOK stanowiska wnioskodawcy. W przypadku wprowadzenia zmian innych niż wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji kryterium uznaje się za niespełnione.	Na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych.

7.2. Etap oceny formalno-merytorycznej

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony w odpowiedzi na konkurs za pośrednictwem generatora wniosków (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch niezależnych oceniających za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

a) ogólne kryteria dostępu

b) szczegółowe kryteria dostępu

c) ogólne kryteria merytoryczne,
d) kryteria premiujące,

Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie publikuje na swojej stronie oraz na portalu Listę projektów, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-merytoryczną i zostały przekazane do etapu negocjacji. Projekty uszeregowane są w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. W przypadku, gdy wartość alokacji jest niższa niż suma wartości dofinansowania wszystkich projektów, które otrzymały pozytywną ocenę formalno-merytoryczną, na liście są uwzględniane również projekty, które zostaną skierowane do negocjacji dopiero w sytuacji zwolnienia środków. Jednocześnie w przypadku projektów, które nie spełniły ogólnych i szczegółowych kryteriów dostępu i nie uzyskały minimalnej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i tym samym nie zostały skierowane do etapu negocjacji, IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny. Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Informacja, o której mowa powyżej stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania i zawiera zgodne z art. 45 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, na zasadach i w trybie o których mowa w art. 53 i 54 ustawy.

7.3. Etap negocjacji

W przypadku, gdy:

a) wniosek spełnił wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria dostępu oraz od każdego z oceniających uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
b) oceniający uprzednio stwierdzili, że zapisy wniosku wymagają korekty bądź wyjaśnień aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie

oceniający kierują projekt do etapu negocjacji.

Co do zasady negocjacje prowadzone są w ramach danego konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie rozpoczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny formalno-merytorycznej. Oznacza to, że w sytuacji gdy wartość alokacji jest niższa niż suma wartości dofinansowania wszystkich projektów przekazanych do etapu negocjacji, skierowanie projektu do etapu negocjacji nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji wszystkich projektów.

Jednakże w celu pełnego wykorzystania środków przeznaczonych na dany konkurs lub środków, o które możliwe jest zwiększenie kwoty dofinansowania, IOK może podjąć decyzję

o przeprowadzeniu negocjacji z większą liczbą projektów niż to wynika z kalkulacji wykorzystania alokacji z uwzględnieniem pierwotnych kwot budżetów projektów przed negocjacjami.

W niniejszym konkursie decyzją IOK negocjacje przeprowadzone będą dodatkowo z 5 projektami.

Proces negocjacji projektów prowadzony będzie pisemnie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie. W przypadku skierowania projektu do negocjacji, IOK przesyła wnioskodawcy wiadomość e-mail zawierającą stanowisko negocjacyjne KOP.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane do negocjacji przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów. Wnioskodawca ma prawo podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez IOK. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w w/w terminie, na wskazany adres e-mail swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we wniosku.

Wnioskodawca zobligowany jest na etapie procesu negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego KOP.

KOP po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony wnioskodawcy, wskaże jakie kwestie zostały zaakceptowane przez KOP.

W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia/ń lub oczywistych omyłek w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) KOP wyrazi opinię na temat możliwości korekty projektu w tym zakresie.

Negocjacje z wnioskodawcą powinny zostać zakończone w terminie do 14 dni od dnia następującego po wysłaniu wnioskodawcy informacji drogą elektroniczną Poprzez zakończenie procesu negocjacji należy rozumieć ustalenie, a następnie zatwierdzenie przez IOK ostatecznej wersji wniosku w postaci elektronicznej.

Potwierdzeniem przeprowadzonych negocjacji będą wydruki wiadomości przesłanych pocztą elektroniczną, które służyły ustaleniu wspólnego stanowiska.

W przypadku konieczności przeprowadzenia negocjacji w formie ustnej, sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.

Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.

Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego - negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym". Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza wprowadzenie do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez KOP stanowiska wnioskodawcy.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.

7.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

- oceniający uznali przynajmniej jedno ogólne kryterium dostępu za niespełnione, lub
- oceniający uznali przynajmniej jedno szczegółowe kryterium dostępu za niespełnione, lub
- oceniający przyznali mniej niż 60% punktów za spełnienie przynajmniej jednego ogólnego kryterium merytorycznego,
- oceniający uznali ogólne kryterium podsumowujące za niespełnione.

W przypadku, gdy oceniający przyznali przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, uznali wszystkie ogólne oraz szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryterium podsumowujące za spełnione, projekt może zostać uwzględniony przy wyborze projektów do dofinansowania.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających uzyskał pozytywny wynik spełnienia ogólnych oraz szczegółowych kryteriów dostępu, końcową ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących (o ile od każdego z oceniających otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego).

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów), może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

W przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie ogólne oraz szczegółowe kryteria dostępu oraz od jednego z oceniających otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów za spełnienie któregokolwiek ogólnego kryterium merytorycznego i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku, gdy występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przez trzeciego oceniającego wybieranego w drodze losowania.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i rekomendację do dofinansowania.

7.5. Wyniki konkursu

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na sierpień 2022 r.

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz www.funduszeeuropejskie.gov.pl Listy projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista uwzględnia wyłącznie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

W przypadku wyboru projektów do dofinansowania spowodowanego powstaniem dostępności lub zwiększeniem alokacji na konkurs, a także rozstrzygnięciami zapadającymi w ramach procedury odwoławczej, IOK dokonuje aktualizacji Listy projektów które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania i jej kolejną wersję upublicznia na stronie internetowej w terminie 7 dni od dokonania zmiany.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny jego projektu, wskazującą, że:

- projekt otrzymał ocenę pozytywną tj. spełnił wszystkie kryteria wyboru, uzyskał wymaganą liczbę punktów i w rezultacie został wybrany do dofinasowania lub
- projekt otrzymał ocenę negatywną tj. został skierowany do etapu negocjacji i nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego, na skutek czego nie mógł być wybrany do dofinansowania lub
- projekt otrzymał ocenę negatywną tj. uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na konkurs).

IOK informuje, iż kwota która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w przedmiotowym Konkursie uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.

Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.

Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM i KOKP w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja zawiera także spis wymaganych od wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zgodnie z Rozdziałem 9 Regulaminu).

Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK oraz generatorze wniosków.

8. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 określa Rozdział 15 *ustawy wdrożeniowej.*

W systemie realizacji RPO WŁ na lata 2014-2020, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:

- etap przedsądowy - środkiem odwoławczym przysługującym wnioskodawcy na tym etapie jest protest składany do IZ;
- etap sądowy - środkami odwoławczymi przysługującymi wnioskodawcy na tym etapie są: skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

8.1. Protest do IZ

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 9 w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- 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;
- 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 (wyczerpanie alokacji na konkurs).

Należy zwrócić uwagę, iż wyczerpanie alokacji na konkurs nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. Wnioskodawca musi wskazać w proteście z oceną których kryteriów się nie zgadza, wskazując dokładnie z oceną, którego oceniającego się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wynikach oceny.

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

- **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Traugutta 21/23 90-113 Łódź, XII piętro.

- **osobiście lub przez posłańca w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

W przypadku dostarczenia protestu za pośrednictwem operatora pocztowego ważna jest data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy* z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe*. W takim przypadku o zachowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje data stempla pocztowego. Operatorem pocztowym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. jest Poczta Polska.

Zgodnie z art. 18 ust. 2 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu w formie pisemnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, protest może zostać wniesiony w postaci elektronicznej pozwalającej na jej utrwalenie na trwałym nośniku lub w systemie teleinformatycznym.

W takim przypadku protest powinien zostać wniesiony na adres mailowy: efs@lodzkie.pl

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

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

Uwaga! W przypadku wniesienia protestu w formie elektronicznej musi on zawierać wszystkie wskazane powyżej elementy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego w/w wymogów formalnych, lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ 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.

Uzupełnienie protestu może nastąpić na wezwanie IZ w odniesieniu do następujących wymogów formalnych:

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenie wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Uwaga! Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, w terminach, o których mowa powyżej –IZ może, na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, przedłużyć termin odpowiednio na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek jednak nie dłużej niż o 30 dni.
Na wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że uchybienie terminowi wniesienia protestu, jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19. Oznacza to, że wnioskodawca musi wystąpić z wnioskiem do IZ o przedłużenie terminu na wniesienie protestu, jego uzupełnienie lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, w którym powinien wykazać związek pomiędzy wystąpieniem COVID-19, a niemożnością dotrzymania terminów, o których mowa powyżej.

Ocena okoliczności, które spowodowały uchybienie terminowi leży w gestii IZ.

Protest nie będzie podlegał rozpatrzeniu w przypadku nieuznania przez IZ powodu przedstawionego we wniosku za związany z okolicznością będącą bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu przez IZ. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

Uwaga! Zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 niemożliwe lub utrudnione jest rozpatrzenie przez IZ protestu w terminach, o których mowa powyżej - terminy te mogą zostać przedłużone jednak nie dłużej niż o 30 dni.

IZ może protest:

a) uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:
   - odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
   - dokonać aktualizacji listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania;

b) nie uwzględniać,

c) pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został on wniesiony:
   - po terminie;
   - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
   - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
   - w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania - w ramach poddziałania;
   - w przypadku gdy wnioskodawca wycofa protest.

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

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Rozstrzygnięcie protestu doręcza się w formie pisemnej na adres wnioskodawcy wskazany w treści protestu (w przypadku niewskazania w treści protestu adresu wnioskodawcy, protest doręcza się na adres wskazany w treści wniosku o dofinansowanie). O każdorazowej zmianie adresu wnioskodawca niezwłocznie informuje IZ pod rygorem uznania, że korespondencja przekazywana na jego dotychczasowy adres, zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ. Wycofanie następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

8.2 Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, zgodnie z art. 3 § 3 *ustawy* z dnia 30 sierpnia 2002 r. – *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.*

Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

A w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust.3 *ustawy wdrożeniowej* w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, kopię wniesionego protestu, informację o wyniku procedury odwoławczej oraz ewentualne załączniki. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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.

Bez rozpatrzenia pozostaje skarga:

- wniesiona po terminie;
- bez kompletnej dokumentacji;
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

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

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 IZ;
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ;

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IZ po otrzymaniu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – wnioskodawcy oraz IZ przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio

do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

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

9. Umowa o dofinansowanie

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą wnioskodawca podpisuje z IZ RPO WŁ stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu.[29]

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IZ będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia m.in. następujących dokumentów:

1. **Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej (o sumie kontrolnej zatwierdzonej przez IZ RPO WŁ - w 4 egzemplarzach**). Każdy z egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej należy podpisać (w przypadku partnerstwa również przez Partnerów) oraz opieczętować w części Wniosku – Oświadczenia w wyznaczonych do tego miejscach. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa również Partnerów), powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

W przypadku zmiany okresu realizacji projektu Wnioskodawca winien:

- wystąpić z prośbą o możliwość dokonania zmiany okresu realizacji, jednocześnie podając pełną informację o powodzie zmiany oraz szczegółowo rozpisać nowe ramy czasowe zadań, których okresy realizacji mają zostać uaktualnione (w formie pisemnej lub mailowo);
- po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmiany we Wniosku rozpocząć proces korekty zapisów dokumentu;
- złożyć zaakceptowany przez IOK nowy wniosek (podpisany i w liczbie egzemplarzy zgodnie z instrukcją powyżej).

2. **Załącznik nr 2 do umowy - Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług** (w 4 egzemplarzach).

2a. **Załącznik nr 2 do umowy - Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług** składa również partner – 4 egzemplarze *(jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa*).

[29] Wzory umów nie dotyczą projektów realizowanych przez podmioty będące państwowymi jednostkami budżetowymi, a finansowanie tego typu projektów odbywa się na zasadach odrębnych, przewidzianych przepisami o finansach publicznych.

2b. **Oświadczenie realizatora projektu** zawierające NIP, REGON oraz adres realizatora (*jeśli projekt realizowany jest przez inny podmiot niż wnioskodawca. Należy je indywidualnie sporządzić w przypadku kiedy dotyczy).*

3. **Załącznik nr 3 - Harmonogram płatności do umowy o dofinansowanie** wskazujący zakładane wartości płatności dla Beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych (w 4 egzemplarzach) w wersji zaproponowanej przez wnioskodawcę i ustalonej wspólnie z Instytucją Zarządzającą.

4a. Kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) **aktualnego statutu, umowy spółki lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy.** *Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.*

4b. Kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) **aktualnego statutu, umowy spółki lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera.** *Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.*

5. Wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu Beneficjenta i Partnera (1 egzemplarz na każdą uprawnioną osobę, wypełniamy części a załącznika, część b dotyczy wycofania uprawnień do systemu).

Przy realizacji projektu metodą uproszczoną uprawnienia nadaje Lider projektu.

6. Załącznik nr 8 do umowy - Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 (w 4 egzemplarzach).

7a. Oświadczenie Wnioskodawcy o otwarciu nowego rachunku bankowego, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu (*do oświadczenia należy również załączyć zaświadczenie/potwierdzenie z banku o otwarciu rachunku bankowego*).

7b. Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku transferowym - jeśli płatności w projekcie będą dokonywane z innego rachunku płatniczego niż rachunek, na który zostaną przekazane transze dofinansowania prosimy o wskazanie numeru rachunku bankowego Realizatora projektu wraz z pisemną informację poświadczającą możliwość wystąpienia przepływów środków pieniężnych pomiędzy Wnioskodawcą, a jednostką organizacyjną (Realizatorem) zaangażowaną w obsługę finansową projektu (*do oświadczenia należy również załączyć zaświadczenia/potwierdzenia z banku o otwarciu rachunków bankowych*).

8. Kopia umowy/porozumienia pomiędzy partnerami (potwierdzona za zgodność z oryginałem) w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta zaangażowani są partnerzy.

9. Uchwała właściwego organu o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa (*dotyczy jednostek samorządu terytorialnego - należy załączyć w przypadku kiedy dotyczy*).

10. Oświadczenie dotyczące aktualnego adresu zamieszkania Wnioskodawcy (*dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz wspólników spółki cywilnej)*.

11. Oświadczenie o braku postępowania/postępowaniu w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym (jeżeli toczy się postępowanie w przedmiocie zmian w sądzie rejestrowym należy złożyć wraz z oświadczeniem również kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dokumentów przedłożonych do Sądu). *Dotyczy podmiotów wpisanych do KRS.*

12. Oświadczenie o przynależności do sektora (w 2 egzemplarzach).

13. *W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością* wymagana jest **uchwała wspólników w związku z przepisem art. 230 ksh**, a także stosownie do postanowień danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IZ umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco – dotyczy sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej.

14. Pełnomocnictwo szczegółowe do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy umowa, weksel In blanco i pozostałe załączniki do umowy będą podpisywane przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów nie wynika prawo dla danej/-ych osoby/ób do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy. Niniejsze pełnomocnictwo powinno w szczególności umocowywać do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (tytuł projektu) w ramach RPO WŁ 2014-2020 z Województwem Łódzkim oraz złożenia podpisu pod wekslem In blanco oraz deklaracją wystawcy weksla In blanco, czyli dokumentami stanowiącymi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy oraz do podpisywania niezbędnych załączników/umów do realizacji wskazanego projektu.

W treści pełnomocnictwa powinien znaleźć się także zapis o numerze konkursu w ramach, którego został złożony projekt; Nazwa i nr Osi priorytetowej RPO WŁ oraz Działania, Poddziałania.

15. Jeżeli postanowienia statutów, umów i innych tego typu aktów będących podstawą prawną działania osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnych wymagają dodatkowej czynności (np. podjęcia uchwały) do wyrażenia zgody do złożenia oświadczenia woli w sprawie przekraczającej zwykły zarząd (tu: podpisanie z Województwem Łódzkim umowy

o dofinansowanie) Wnioskodawca winien złożyć taki akt (dokument) jako załącznik do podpisania umowy o dofinansowanie.

16. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, będącym załącznikiem do Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w wersji obowiązującej od 15.11.2014 r. zgodnie z załącznikiem do nowelizacji tj. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (*dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis*).

17. Zaświadczenie/a o udzielonej pomocy de minimis albo oświadczenie (w formie listy) wyszczególniające liczbę przypadków otrzymanej pomocy de minimis z podaniem: daty udzielonej pomocy de minimis, podmiotu udzielającego pomocy oraz wartości udzielonej pomocy de minimis z okresu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych albo oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych (*dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis*).

Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ odstąpienie od podpisania umowy z Wnioskodawcą.

W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie Wnioskodawca powinien niezwłocznie poinformować o tym IOK jednocześnie wskazując termin, w którym dostarczenie kompletu dokumentów do umowy będzie możliwe.

10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, a przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania wymagane jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych).

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza samodzielnie lub łącznie z innymi przyznanymi dofinansowaniami dla danego Beneficjenta przez IZ RPO WŁ kwoty 10 mln PLN, albo Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu *ustawy* z dnia

30 kwietnia 2010 r. *o instytutach badawczych* zabezpieczenie ustanawiane jest w formie *weksla in blanco* wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu.

Obowiązek wykazania posiadania statusu podmiotu świadczącego usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub instytutu badawczego spoczywa na Beneficjencie.

Ponadto, jeżeli:

1) Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości 130% najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ:

- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa;
- hipoteka;
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej.

W przypadku gdy Wnioskodawca chciałby złożyć zabezpieczenie w innej formie niż wymienionej powyżej a określonej w katalogu w § 5 ust. *3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich*, powinien zwrócić się do IOK odpowiednio uzasadniając swoją prośbę. Ostateczna decyzja co do formy złożenia zabezpieczenia danej umowy należy do IOK. Należy podkreślić, iż IOK ma prawo do odmowy przyjęcia zabezpieczenia w sytuacji gdy wskazane zabezpieczenie nie gwarantuje realnej możliwości pokrycia zobowiązania wynikającego z umowy o dofinansowanie.

IOK każdorazowo określa zasady i wymogi do prawidłowego przyjęcia zabezpieczenia, w tym przewidywalny czas procedowania konkretnego zabezpieczenia innego niż *weksel in blanco*, które zostało wybrane przez Beneficjenta i zatwierdzone przez IZ.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach IOK może również zobowiązać Beneficjenta do złożenie dodatkowej formy zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy.

2) Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego), które są realizowane równolegle w czasie (okresy ich realizacji nakładają się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, której

podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub w kilku z form wskazanych w pkt 1. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

W przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą bądź wspólnikami spółek cywilnych IZ wymaga złożenia (w zależności od sytuacji): oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych, dokumentu potwierdzającego istnienie pomiędzy małżonkami rozdzielności majątkowej lub oświadczenia o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

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, odzyskaniu środków.

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

11. Autorskie prawa majątkowe

Jeśli w wyniku realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 powstanie utwór w rozumieniu *Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych*, który podlega ochronie praw autorskich, wówczas Beneficjent zobowiązany jest do przeniesienia na Instytucję Zarządzającą całości autorskich praw majątkowych. Przeniesienie autorskich praw majątkowych odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i umowy licencyjnej, której wzór stanowią Załączniki nr 10, 11 i 12 do niniejszego Regulaminu.

Spis załączników

Załącznik nr 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020.

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 3 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny kryterium podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 5 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 6 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 7 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu.

Załącznik nr 8 – Wzór weksla in blanco.

Załącznik nr 9 – Wzór protestu.

Załącznik nr 10 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do utworu/utworu audiowizualnego.

Załącznik nr 11 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do serwisu internetowego/prezentacji multimedialnej.

Załącznik nr 12 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do programu komputerowego.

Załącznik nr 13 – Zasady udzielania wsparcia w ramach programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami".

Załącznik nr 14 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.

Załącznik nr 15 – Analiza sytuacji szkolnictwa zawodowego w województwie łódzkim. Badanie wykonane na potrzeby Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, kwiecień 2017.

Załącznik nr 16 – Materiał informacyjny dotyczący zatrudniania i angażowania personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik nr 17 – Umowa na finansowanie wkładu własnego ze środków programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami".