

Załącznik Nr 1 do

Uchwały Nr

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia



Regulamin konkursu

Nr RPLD.11.03.00-IZ.00-10-001/15

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności

Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe

Łódź, 20 października 2015

Wersja 1.0

Spis treści

Podstawa prawna	4
1. Postanowienia ogólne	7
2. Informacje o konkursie	8
2.1. Instytucja organizująca konkurs	8
2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu	8
2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów	9
2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	10
2.5. Grupa docelowa.....	10
2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów.....	11
2.7. Okres kwalifikowalności wydatków.....	21
2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu	22
3. Zasady finansowania.....	23
3.1. Wkład własny.....	23
3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu.....	28
3.3. Koszty bezpośrednie	29
3.4. Koszty pośrednie	29
3.5. Uprozczone metody rozliczania wydatków	31
3.6. Środki trwałe i cross-financing.....	33
3.7. Podatek od towarów i usług (VAT)	35
3.8. Zlecenie usług merytorycznych	35
3.9. Angażowanie personelu projektu	36
4. Projekty partnerskie.....	39
5. Procedura składania wniosku.....	42
5.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie.....	42
5.2. Miejsce i termin składania wniosków.....	43
6. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu.....	43
6.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku	44
6.2. Ocena formalno-merytoryczna	45
6.3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	60
6.4. Negocjacje	62
6.5. Wyniki konkursu.....	64
7. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny.....	65
7.1. Protest do IZ	65
7.2. Skarga do sądu administracyjnego	68
8. Umowa o dofinansowanie	69

9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	71
Spis załączników	73

Podstawa prawna

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 18 grudnia 2014 r.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 20 października 2015 r.
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz. 1146).
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 nr 256 poz. 2572).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320).
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone z dnia 31 marca 2015 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-202 z dnia 8 maja 2015 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 2 czerwca 2015 r.

Definicje i skróty

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego.

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU) – zespół szkół i placówek systemu oświaty, o którym mowa w art. 62a ustawy o systemie oświaty.

Certyfikacja – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji.

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. Definicja zgodna z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

EFS – Europejski Fundusz Społeczny.

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs będąca jednocześnie Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WŁ), którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

IZ (IZ RPO WŁ) – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

KOFM – Karta Oceny Formalno-Merytorycznej.

KOP – Komisja Oceny Projektów.

KOWEZiU – Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej.

Kwalifikacja – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Nauczyciel kształcenia zawodowego – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

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

SL2014 – Centralny System Teleinformatyczny.

SPInKa – Szkolny Punkt Informacji i Kariery.

Staż – nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą. Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004, „o promocji zatrudnienia w instytucjach rynku pracy”.

SSE – Specjalne Strefy Ekonomiczne.

Szkoła dla dorosłych – szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i d ustawy o systemie oświaty.

Szkoła policealna – szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. d ustawy o systemie oświaty.

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

Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.

Ustawa wdrożeniowa – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie.

Wytyczne w zakresie edukacji – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. IOK zastrzega 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.
- 1.2. 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.funduszeuropejskie.gov.pl.
- 1.3. W przypadku, gdy RPO WŁ 2014-2020 zawiera w poszczególnych obszarach rozstrzygnięcia inne niż zawarte w wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju, 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 zapisy RPO WŁ 2014-2020 w przypadku kolizji z zapisami zawartymi w wytycznych, natomiast w pozostałych obszarach niepozostających w sprzeczności z RPO WŁ 2014-2020 wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zapisów zawartych w wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju.
- 1.4. 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.
- 1.5. Za każdym razem, gdy w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.
- 1.6. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

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, 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 Brzezinach**

Sienkiewicza 16, 95-060 Brzeziny

godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 46 874 31 54, 46 816 68 17

e-mail: LPIBrzeziny@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. Kościuszki 6, 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

2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi: **91 882 621,65 PLN**¹

w tym EFS: **78 100 228,40 PLN,**

w tym wkład krajowy: **13 782 393,25 PLN.**

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu euro.

Minimalna wartość projektu zgodnie z zapisami SZOOP to 50 000,00 PLN.

W przypadku powstania dostępności środków, 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. Informację o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl i www.funduszeuropejskie.gov.pl.

W przypadku realizacji typu projektu 1. lub 4:

- maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi – 91,5%, w tym wsparcie finansowe EFS – 85%
- minimalny poziom wkładu własnego wynosi – 8,5%

W przypadku realizacji typu projektu 2. lub 3:

- maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi – 89%, w tym wsparcie finansowe EFS – 85%
- minimalny poziom wkładu własnego wynosi – 11%

¹ Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono konkurs – kurs 4,2356 PLN na dzień 29 września 2015 r.

Zasady wnoszenia wkładu własnego opisano w pkt 3.1 Regulaminu.

2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w Regulaminie konkursu, z wyłączeniem:

- osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013r., poz. 885 ze zm.),
- podmiotów, o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 r. poz. 769),
- podmiotów, o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz.U. 2015 r. poz. 1212 ze zm.).

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

Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 musi być podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.

Uwaga! W przypadku jednostek organizacyjnych JST nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła zawodowa) wnioskodawcą powinna być: właściwa jednostka samorządu terytorialnego (np. powiat).

2.5. Grupa docelowa

Ostatecznymi odbiorcami wsparcia mogą być:

- uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ich organy prowadzące,
- placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

- szkoły policealne w rozumieniu art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty różnego typu,
- szkoły dla dorosłych w rozumieniu art. 9 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w której stosuje się odrębną organizację kształcenia i do której są przyjmowane osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkoły,
- otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

Uwaga! Projekt musi być skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego.

2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów

Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczyniają 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.

Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z postanowieniami SZOOP w zakresie Osi Priorytetowej XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe.

Uwaga! Ze względu na odmienny montaż finansowy, w zależności od typu projektów ujętych w SZOOP, nie ma możliwości łączenia typów projektów o różnej wymaganej wysokości wkładu własnego.

IOK rekomenduje wskazanie w opisie zadań, w części 4.1 wniosku, który typ projektu wnioskodawca zamierza realizować.

Wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

1. Wsparcie szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych oraz szkół policealnych) w zakresie realizacji programów kształcenia zawodowego w formach szkolnych i pozaszkolnych, w powiązaniu z otoczeniem społeczno-gospodarczym, obejmujące:
 - a) podnoszenie kompetencji i osiąganie kwalifikacji zawodowych przez uczniów, jako przyszłych absolwentów oraz wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia, w szczególności w zakresie

praktycznych form kształcenia oraz realizacji wysokiej jakości staży i praktyk² zawodowych, a także dodatkowych zajęć specjalistycznych realizowanych we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe umożliwiającymi uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności praktycznych oraz kwalifikacji zawodowych,

- b) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu, związanych z kierunkiem kształcenia zawodowego, we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w szczególności poprzez poszerzanie oferty staży i praktyk dla nauczycieli w instytucjach otoczenia społeczno-gospodarczego szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
- 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 (projekty dotyczące wyposażenia, doposażenia w sprzęt muszą być powiązane z realizacją programu kształcenia),
- 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.

2. Wsparcie szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących ustawiczne kształcenie zawodowe w formach szkolnych i pozaszkolnych, w powiązaniu z otoczeniem społeczno-gospodarczym, obejmujące:

- a) podnoszenie kompetencji i osiągnięcie kwalifikacji zawodowych przez słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe osób dorosłych oraz wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia, w szczególności w zakresie praktycznych form kształcenia oraz realizacji wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych, a także dodatkowych zajęć specjalistycznych realizowanych we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe umożliwiającymi uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności praktycznych oraz kwalifikacji zawodowych,
- b) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, uczelniami, w szczególności poprzez poszerzanie oferty staży i praktyk dla nauczycieli w instytucjach otoczenia społeczno-gospodarczego szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,

² Podstawą prawną organizacji praktyk zawodowych jest Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu.

- 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 (projekty dotyczące wyposażenia, doposażenia w sprzęt muszą być powiązane z realizacją programu kształcenia),
 - d) modernizacja 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) organizacja pozaszkolnych form kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami (kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, inne kursy), w tym w celu przeciwdziałania brakom kadrowym w kształceniu zawodowym.
3. Tworzenie i rozwój ukierunkowanych branżowo centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego we współpracy z pracodawcami, w zakresie:
- a) przygotowania szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innego zespołu realizującego zadania zbieżne z zadaniami CKZiU dla określonej branży,
 - b) wsparcia realizacji zadań dla określonych branż przez CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU.

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

4. Rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez wsparcie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe obejmujące:
- a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach,
 - b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa),
 - c) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego

Uwaga! Obligatoryjnym elementem każdego projektu musi być współpraca szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie realizacji wysokiej jakości staży i praktyk zawodowych.

Przez otoczenie społeczno-gospodarcze należy rozumieć: pracodawców, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerów społecznych oraz innych interesariuszy zidentyfikowanych w/w opisanej diagnozie.

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

- praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych (spełniające warunki wskazane w pkt 6.2 Regulaminu),
- staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego (spełniające warunki wskazane w pkt 6.2 Regulaminu),
- 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 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 zdobywania dodatkowych uprawnień zwiększających ich szanse na rynku pracy,
- 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 szkolnych form kształcenia ustawicznego zawodowego albo pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622),
- doradztwo edukacyjno-zawodowe,
- wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL dostępnych na stronie internetowej:

http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=item&id=1522:innowacje-po-kl-2014-2020&Itemid=776&lang=pl

- przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy. Realizacja ww. formy wsparcia powinna być przeprowadzona w zakresie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r. poz. 232).

Zakres wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli, może obejmować w szczególności:

- kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem, 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 przede wszystkim w przedsiębiorstwach lub u pracodawców działających na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty,
- studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne),
- budowanie lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia,
- realizację programów wspomaganie,
- programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorów 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.

Wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli musi być realizowane zgodnie z następującymi warunkami:

- zakres doskonalenia nauczycieli kształcenia zawodowego jest zgodny z potrzebami wynikającymi z planu rozwoju szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe, z zapotrzebowania ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli kształcenia zawodowego określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowania rynku pracy,
- realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego lub instruktorów praktycznej nauki zawodu 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 działającymi na obszarze, na którym znajduje się dana szkoła lub placówka systemu oświaty,

- realizacji wsparcia, powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim i lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli,
- praktyki lub staże nauczycieli kształcenia zawodowego organizowane w instytucjach z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe powinny trwać **minimum 40 godzin**,
- studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne lub szkolenia powinny umożliwić uzyskanie przygotowania pedagogicznego lub kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu zgodnie z przepisami w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli,
- studia podyplomowe realizowane w ramach projektu powinny spełniać wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela,
- 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 zawodowego, zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo tworzenia nowych kierunków nauczania lub zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego,
- programy wspomaganie są realizowane z uwzględnieniem warunków wskazanych w Podrozdziale 3.2 pkt 6. Wytycznych w zakresie edukacji.

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

- wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest zgodne ze szczegółowym katalogiem opracowanym przez MEN dla 190 zawodów (dostępnym za pośrednictwem strony internetowej www.koweziu.edu.pl/wyposazenie-pracowni),
- istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania,
- wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
- 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.

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

- włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, w tym m. in.: tworzenie przez pracodawców lub przedsiębiorców ośrodków egzaminacyjnych dla poszczególnych zawodów lub kwalifikacji, upoważnionych przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną do przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, udział pracodawców lub przedsiębiorców w egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach w charakterze egzaminatorów,
- tworzenie klas patronackich w szkołach,
- współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy,
- opracowanie lub modyfikację programów nauczania,
- wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL dostępnych na stronie internetowej:
http://www.kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&view=item&id=1522:innowacje-po-kl-2014-2020&Itemid=776&lang=pl,
- współpracę szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi.

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

- wyposażenie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży,
- rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej świadczonej przez szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe wchodzące w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU do realizacji nowych zadań,
- doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU.

Beneficjenci są zobowiązani do zapewnienia funkcjonowania utworzonych w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami CKZiU, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.

Zakres działań realizowanych przez utworzone w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania zbieżne z zadaniami 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 staży nauczycieli lub praktycznej nauki zawodu uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami i uczelniami oraz ośrodkami doskonalenia nauczycieli,
- tworzenie sieci współpracy szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w danej branży w celu wymiany dobrych praktyk,
- wdrażanie i upowszechnianie nowych technologii,
- opracowywanie i upowszechnianie elastycznych form kształcenia zawodowego osób dorosłych, w tym osób dorosłych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- tworzenie wyspecjalizowanych ośrodków egzaminacyjnych,
- organizowanie praktyk pedagogicznych dla przyszłych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz nauczycieli stażystów,
- realizacja usług doradztwa zawodowego,
- gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej o możliwościach kształcenia, szkolenia i zatrudnienia, w tym również wersji on-line, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy,
- prowadzenie współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli realizujących zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

Wsparcie na rzecz realizacji zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, jest realizowane zgodnie z następującymi warunkami:

- program zewnętrznego wsparcia powinien przyczynić się do zwiększenia dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego opartych na rzetelnej informacji edukacyjno-zawodowej,
- zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej może obejmować tworzenie regionalnych systemów informacji edukacyjno-zawodowej,
- zakres wsparcia wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na jej specyficzne potrzeby,
- realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym obejmuje następujące etapy:
 - współpracę z KOWEZiU w zakresie doskonalenia kadry systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, w tym m.in. wykorzystania zasobów doradztwa na potrzeby regionu, gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno-zawodowej,
 - współpracę z instytucjami wojewódzkimi na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego w regionie, w tym tworzenie i rozwój wojewódzkiej sieci współpracy doradców i instytucji,

- zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej na poziomie regionu, w tym dostępnej on-line,
 - doskonalenie kadry doradców-konsultantów w oparciu o programy szkoleń przygotowane przez KOWEZIU,
 - koordynowanie i monitorowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego podejmowanych na poziomie lokalnym,
 - współorganizowanie we współpracy z doradcami-konsultantami, instytucjami tworzącymi sieć wsparcia doradztwa zawodowego, regionalnymi/lokalnymi pracodawcami lub przedsiębiorcami przedsięwzięć na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego, np. targi edukacyjne, targi pracy, festiwale zawodów.
- osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym jest konsultant wojewódzki. Konsultant wojewódzki jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z doradcami-konsultantami w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Konsultant wojewódzki to osoba zatrudniona w wojewódzkim ośrodku doskonalenia nauczycieli lub w centrum kształcenia zawodowego,
 - realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy:
 - przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - opracowanie planu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przez doradców-konsultantów,
 - wdrożenie i realizacja planu wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno-zawodowych oraz sieci instytucji,
 - monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty,
 - osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego jest doradca-konsultant. Doradca-konsultant jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Doradca-konsultant to osoba zatrudniona w poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia praktycznego lub centrum kształcenia ustawicznego,
 - do zadań doradcy-konsultanta należy pomoc w diagnozie potrzeb szkoły oraz dostosowanie oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu planu wspomagania i jego realizacji,
 - na podstawie wyników diagnozy doradca-konsultant, we współpracy ze szkołą lub placówką systemu oświaty, opracowuje plan wsparcia ww. podmiotów. Plan powinien zawierać propozycję działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub

placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa edukacyjnozawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadre szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy, powiatowe urzędy pracy),
- katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:
 - udzielanie pomocy doradcom edukacyjno-zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu,
 - współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców,
 - inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo edukacyjno-zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa edukacyjno-zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych przedsięwzięć z dziedziny doradztwa edukacyjno-zawodowego o zasięgu lokalnym,
 - wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych,
 - organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych,
- działania związane z tworzeniem i rozwojem sieci doradców edukacyjno-zawodowych i instytucji mają na celu:
 - identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu,
 - inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem edukacyjno-zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom).

Uwaga! Przedsięwzięcia finansowane w ramach projektu stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Beneficjent powinien zagwarantować, że skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).

2.7. Okres kwalifikowalności wydatków

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Kończącą 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.

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, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji 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

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorować w projekcie obligatoryjne wskaźniki pomiaru celu, z podziałem na wskaźniki rezultatu i produktu.

Wskaźniki rezultatu i produktu należy wybrać z listy rozwijanej w Formularzu wniosku o dofinansowanie. Lista rozwijana uwzględnia wskaźniki wymienione w SZOOP dla Działania XI.3.

W ramach przedmiotowego konkursu w zależności od realizowanego typu projektu, obowiązują następujące wskaźniki:

1) wskaźniki rezultatu:

- liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS,
- liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.

2) wskaźniki produktu:

- liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy,
- liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego,
- liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie,
- liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Definicje i sposób pomiaru ww. wskaźników ujęto w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020.

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

Uwaga! W przypadku, gdy projekt spełnienia kryteria/um premiujące, określone w pkt 6.2 Regulaminu, zaleca się ustalenie wskaźników odnoszących się do obszaru spełnionego kryterium, o ile forma kryterium pozwala na określenie mierzalnego wskaźnika twardego.

Rekomendowane wskaźniki odnoszące się do kryteriów premiujących:

- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które współpracowały z pracodawcami prowadzącymi działalność w Łódzkiej Specjalnej Strefie Ekonomicznej,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które współpracowały z pracodawcami prowadzącymi działalność w Specjalnej Strefie Ekonomicznej Starachowice,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które wdrożyły modułowe programy kształcenia zawodowego,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które wykorzystały rozwiązania wypracowane z udziałem środków EFS w poprzednich perspektywach finansowych i komplementarne z rozwiązaniami z obecnej perspektywy,
- liczba stażystów, którym zaoferowano zatrudnienie po odbyciu stażu.

Szacowane wartości wskaźników planowane do osiągnięcia przez IOK, w ramach dostępnej alokacji na niniejszy konkurs to:

- liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy – 2804,
- liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie – 1142,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego – 56,
- liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie – 595,
- liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie – 4,
- liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego – 56.

3. Zasady finansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu oraz SZOOP. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności.

3.1. Wkład własny

Wkładem własnym są środki 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.

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.

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

<i>Koszt</i>	<i>Zasady wnoszenia wkładu</i>
udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	<ul style="list-style-type: none">- budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę;- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej³. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 782, ze zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane;- wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia - jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury;- brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007-2013 (niemniej jednak - można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający

³ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu.

	wycenie).
<p>świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wolontariusz musi być 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); - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu; - 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 określonej 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.
<p>wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie; - wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie; - podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z beneficjentem

	oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.
wkład niepieniężny w innej formie	<ul style="list-style-type: none"> - wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom; - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

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

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	<ul style="list-style-type: none"> - 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 za dzieci, 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 instytucje oceniającą konkurs.
środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych/ lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (<u>zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków</u>)	<ul style="list-style-type: none"> - zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich); - beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych

	programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.
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	<ul style="list-style-type: none"> – środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; – w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z <i>ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiazki 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 (etat/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.

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, IOK obniży 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.

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

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

3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

Uwaga! Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług obowiązujący dla konkursu stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu.

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

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. 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 wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

3.3. Koszty bezpośrednie

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.

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, tj. szczegółowym budżecie projektu.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

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 projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,

- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

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

W przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ PO lub IP PO, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek.

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

3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków

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

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.

Projekty, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR⁴, przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wkładu publicznego **nie jest możliwe**.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (**jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie**).

W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, **IOK nie dopuszcza możliwości**, iż jedynie część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez wnioskodawcę zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki zostały osiągnięte. Rozliczenie jest uzależnione od zrealizowania danego zadania. Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych zadań.

W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Wnioskodawca projektując zadania we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełniając część wniosku o dofinansowanie *Kwoty ryczałtowe* powinien określić dla każdego z zadań (kwot ryczałtowych) odpowiedni wskaźnik dla rozliczenia danej kwoty ryczałtowej (tj. wskazać jego nazwę i wartość) oraz wskazać, jakie dokumenty będą potwierdzać realizację wskaźników.

Wnioskodawca powinien także zwrócić uwagę na fakt, iż w związku z obowiązującą formułą realizacji projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe i dokonywaniu płatności za zrealizowanie danego zadania i jego

⁴ 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/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

wskaźników (potwierdzonych odpowiednią dokumentacją), zalecane jest takie rozplanowanie zadań w harmonogramie wniosku (odpowiednia sekwencyjność zadań), aby zminimalizować ryzyko utraty płynności finansowej.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego w Łodzi będący stroną umowy uzgodni z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (pod szczegółowym budżetem projektu). Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia. Opis pod szczegółowym budżetem projektu powinien oprócz uzasadnienia kosztów zawierać zakres kwot ryczałtowych, sposób ich wyliczenia w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu oraz informację, jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową. Ponadto, z treści wniosku o dofinansowanie (części opisowej szczegółowego budżetu) – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że wnioskodawca zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.

Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie wymienione przez wnioskodawcę dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- lista obecności uczestników/uczestniczek projektu na szkoleniu/spotkaniu lub innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu,
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie,
- analizy i raporty wytworzone w ramach projektu,
- dyplomy ukończenia studiów,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu,
- certyfikat,
- świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

Uwaga! We wniosku o dofinansowanie w uzasadnieniu kosztów IOK zaleca umieszczenie następujących informacji:

1. Beneficjentowi przysługują za wykonanie zadań następujące kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł,
 - 2) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł,
 - 3) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł.
2. Na wydatki objęte cross-finansowaniem beneficjentowi przysługują kwoty:
 - 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.1,
 - 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.2,
 - 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.3.
3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych beneficjentowi przysługują kwoty:
 - 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.1,
 - 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.2,
 - 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.3.
4. Zadania, o których mowa w pkt.1 uważa się za wykonane pod warunkiem osiągnięcia wskaźników:
 - 1) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu
 - 2) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu
 - 3) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu

3.6. Środki trwałe i cross-financing

Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.), 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, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych),
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie 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 dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN netto.

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu oraz zakupu środków trwałych stosuje się zasady kwalifikowalności określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności.

Cross-financing to zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

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.

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.

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

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 20% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 8% finansowania unijnego w ramach projektu.

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.

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 wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

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

3.8. Zlecenie usług merytorycznych

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może stanowić więcej niż 30% wartości projektu.

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

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

3.9. Angażowanie personelu projektu

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, ze. zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, ze. zm.),

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 710).

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania 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 tej osoby 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**⁵,
- wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie⁶, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy⁷.

Wydatki na wynagrodzenie personelu 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.

Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej 1/2 etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie, co nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie

⁵Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.

⁶ W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy.

⁷ Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu.

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), premie lub dodatki zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Dodatki są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami.

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, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz spełniający warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy.

Nauczyciela, o którym mowa powyżej, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela 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 tej ustawy.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski), która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło.

Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło,
- wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,

- rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

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.

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

4. Projekty partnerskie

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

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem 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 uwzględnił 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,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

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, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności 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.

Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi, które pozostają w jednym z poniższych związków (Załącznik I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu):

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

Uwaga! 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).

Poszczególni partnerzy rozliczają się ze swojego zakresu projektu za pomocą centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 poprzez składanie tzw. wniosków częściowych o płatność. Taki obowiązek mają wszyscy partnerzy w projekcie, również partner wiodący.

Partner wiodący projektu po zatwierdzeniu wszystkich częściowych wniosków (łącznie z tym, który utworzył sam) tworzy zbiorczy wniosek o płatność agregując w nim wszystkie zatwierdzone częściowe wnioski. Bezpośrednio z IOK rozlicza się wyłącznie partner wiodący.

Uwaga! 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.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji projektu (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako

zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody podmiotu, będącego stroną umowy.

5. Procedura składania wniosku

5.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

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.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny Oś Priorytetowa X i XI, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu należy złożyć w jednym egzemplarzu, w formie papierowej oraz w formie elektronicznej (plik w formacie.xls lub xlsx). Dodatkowo wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową, stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu.

Wniosek w wersji papierowej oraz oświadczenie, musi zostać opatrzony pieczęciami, podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne.

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie w części VIII Formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

Podpisy ww. osób powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu. Wnioskodawca powinien zaparafować każdą stronę składanej wersji papierowej.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej następująco:

Nazwa i adres wnioskodawcy
Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...wpisać tytuł projektu...”
Konkurs numer RPLD.11.03.01-IZ.00-10-001/15
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

Dane teled adresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana na adres siedziby wnioskodawcy wskazanej w części 2.6 wniosku.

5.2. Miejsce i termin składania wniosków

Termin ogłoszenia konkursu to 20 października 2015 r.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od 4 grudnia 2015 r. (piątek) do 14 grudnia 2015 r. (poniedziałek), w dni robocze, w godzinach pracy urzędu tj. od godz. 8:00 do godz. 16:00.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów może być dostarczony:

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

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

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

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

Uwaga! Wnioski złożone przed rozpoczęciem naboru i po zakończeniu naboru nie będą rozpatrywane.

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 części 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

6. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu

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

Konkurs składa się z etapu weryfikacji wymogów formalnych i oceny formalno-merytorycznej, obejmującej proces ewentualnych negocjacji, prowadzonej w ramach KOP.

6.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku

Ocena formalno-merytoryczna poprzedzona jest etapem weryfikacji spełnienia wymogów formalnych. Weryfikacji spełnienia wymogów formalnych podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony do IOK w ramach konkursu (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

W ramach konkursu wniosek musi spełniać następujące wymogi formalne:

- wniosek o dofinansowanie złożony w wymaganej liczbie egzemplarzy wraz z wersją elektroniczną,
- wniosek o dofinansowanie zawiera podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, w przypadku wystąpienia partnera/partnerów wymagany podpis partnera lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania,
- wniosek o dofinansowanie opatrzony jest pieczęcią firmową wnioskodawcy, w przypadku wystąpienia partnera/partnerów opatrzony jest także pieczęcią partnera/partnerów,
- wniosek o dofinansowanie zawiera wszystkie strony,
- wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie jest tożsama z wersją papierową.

Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest przez IOK w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru na konkurs, za pomocą Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 stanowiącej Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

W przypadku niespełnienia wymogów formalnych lub oczywistych omyłek, takich jak:

- brak pieczęci⁸/podpisu⁹,
- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku, brak parafek na wszystkich stronach wniosku,
- brak wymaganej liczby egzemplarzy wraz z wersją elektroniczną,
- brak oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową

IOK wzywa wnioskodawcę do jednokrotnego uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny.

Uzupełnienie wymogów formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK.

W przypadku, jeżeli, mimo uzupełnienia przez wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, wniosek nadal nie spełnia wymogów formalnych bądź w przypadku nieuzupełnienia braków w wyznaczonym terminie lub dokonanie skorygowania wniosku w zakresie innym niż wskazany przez IOK, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

⁸ „Pieczęć” oznacza pieczęć imienną oraz firmową wnioskodawcy.

⁹ „Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wpłynięcia uzupełnienia.

Poprawny wniosek kierowany jest do oceny w ramach trwającej KOP.

Po zakończeniu etapu weryfikacji, IOK publikuje na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów, które zostały przekazane do oceny formalno-merytorycznej w ramach KOP. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany stosownym pismem.

Uwaga! Wymogi formalne nie stanowią kryteriów oceny, a wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku bez rozpatrzenia ze względu na negatywny wynik weryfikacji, nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

6.2. Ocena formalno-merytoryczna

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, przez projekty złożone w konkursie dokonuje KOP.

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

KOP powoływana jest dla danego konkursu na czas od rozpoczęcia procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia konkursu. Za datę rozpoczęcia KOP uznaje się datę zakończenia naboru + do 14 dni na dokonanie weryfikacji wymogów formalnych.

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który uzyskał pozytywny wynik weryfikacji wymogów formalnych (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch oceniających w terminie nie późniejszym niż 120 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

- a) ogólne kryteria zerojedynkowe (bezwarunkowe),
- b) szczegółowe kryteria dostępu (warunkowe i bezwarunkowe),
- c) ogólne kryteria merytoryczne (warunkowe i bezwarunkowe),
- d) kryteria premijące,
- e) ogólne zerojedynkowe kryterium podsumowujące dotyczące negocjacji (o ile wnioski zostały skierowane do negocjacji).

Ogólne kryteria zerojedynkowe (bezwarunkowe)

Ogólne kryteria zerojedynkowe odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów zerojedynkowych są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

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

Ogólne kryteria zerojedynkowe mają charakter bezwarunkowy, co oznacza, że nie mogą zostać uznane za spełnione warunkowo i nie ma możliwości korekty zapisów wniosku w zakresie kryteriów w ramach procesu negocjacji.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria zerojedynkowe (bezwarunkowe):

- 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów jest prowadzony od 4 grudnia 2015 r. do 14 grudnia 2015 r.

- 2) Wniosek wypełniono w języku polskim.

- 3) Wniosek złożono do właściwej instytucji.

Właściwą instytucją jest Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego. Oznacza to wybór właściwej instytucji w części 1.4 wniosku o dofinansowanie,.

- 4) Wniosek złożono w odpowiedzi na konkurs.

Oznacza to wskazanie poprawnego numeru konkursu w części 1.5 wniosku o dofinansowanie.

- 5) Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.

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:
- 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;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest w oparciu o Oświadczenie w części VIII wniosku o dofinansowanie.

6) Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.

7) Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy).

W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

- 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;
- braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.

Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spoza sektora finansów 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.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest w oparciu o Oświadczenie w części VIII wniosku o dofinansowanie.

8) 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 poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest na podstawie zapisów w części 4.3 wniosku o dofinansowanie.

9) Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków

Okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, rozumiany jako czas od daty jego rozpoczęcia oszacowanej przez wnioskodawcę w oparciu o terminy wynikające z regulaminu konkursu lub dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, która nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2015 roku, do daty jego zakończenia – nie późniejszej niż 31 grudnia 2023 roku.

Uwaga! IOK rekomenduje aby okres realizacji projektu był nie dłuższy niż 24 miesiące.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest na podstawie zapisów w części 1.7 wniosku o dofinansowanie.

10) Zakaz podwójnego finansowania

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. Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest w oparciu o Oświadczenie w części VIII wniosku o dofinansowanie.

11) Lokalizacja biura projektu

Biuro projektu powinno być prowadzone na terenie danego województwa przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku Beneficjenta o płatność.

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 projektu.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest na podstawie zapisów w części 4.5 wniosku o dofinansowanie.

12) Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego

W przypadku osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest na podstawie zapisów w części 3.2 wniosku o dofinansowanie

13) Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi.

Wnioskodawca jest zobowiązany do planowania działań przewidzianych do realizacji z uwzględnieniem ich zgodności z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego oraz zasadami unijnymi, w tym:

- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- zasadą zrównoważonego rozwoju.

14) Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.

W ramach kryterium będzie weryfikowane, czy we wniosku wskazano występowanie problemu nierówności szans kobiet i mężczyzn oraz czy przewiduje się działania zmierzające do zmniejszenia dysproporcji w tym obszarze. Kryterium będzie weryfikowane poprzez spełnienie standardu minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu.

Ocena standardu minimum poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów konkretnym kryteriom odbywa się na zasadach wskazanych w Wytocznych 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, w następujący sposób:

0 punktów - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć;

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu;

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum. Standard minimum zostaje spełniony w przypadku uzyskania w sumie co najmniej 3 punktów. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 punktów.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu.

Punkty nie są przyznawane projektom stanowiącym wyjątek od standardu minimum, w których ze względu na profil działalności wnioskodawcy lub zamkniętą rekrutację nie ma możliwości zastosowania standardu minimum. Niemniej jednak, w przypadku projektów które należą do wyjątku, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

15) Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).

16) Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020.

17) Koszty w ramach cross-finansingu i środków trwałych nie przekraczają dopuszczalnego poziomu.

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.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest na podstawie zapisów w części V wniosku o dofinansowanie.

Poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodny z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Dopuszczalny poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem został szczegółowo wskazany w pkt 3.4 Regulaminu.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest na podstawie zapisów w części V wniosku o dofinansowanie.

18) Rozliczanie uproszczonymi metodami.

W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR, wnioskodawca wskazuje w treści wniosku na rozliczenie projektu

jedną z metod uproszczonych, o których mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków zgodnie z Regulaminem.

Uwaga! W związku z powyższym, w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 423 560,00 PLN (według miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany, aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu) stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.

Szczegółowe informacje dotyczące rozliczania uproszczonymi metodami zostały wskazane w pkt 3.5 Regulaminu.

Szczegółowe kryteria dostępu (warunkowe i bezwarunkowe).

Szczegółowe kryteria dostępu mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek z bezwarunkowych lub warunkowych szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

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

Bezwarunkowe szczegółowe kryteria dostępu nie mogą zostać uznane za spełnione warunkowo i nie ma możliwości korekty zapisów wniosku w zakresie kryteriów w ramach procesu negocjacji.

Warunkowe szczegółowe kryteria dostępu mogą zostać uznane za spełnione warunkowo, gdy istniejące zapisy wniosku dotyczące kryterium wymagają doprecyzowania w ramach procesu negocjacji. Nie ma możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo, w przypadku, gdy we wniosku brak jest jakichkolwiek zapisów pozwalających na jego uznanie, lub gdy istniejące zapisy świadczą o niespełnieniu kryterium.

Jeżeli warunkowo uznano któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu za spełnione i skierowano projekt do negocjacji, w KOFM zostanie wskazany zakres negocjacji tj. jakie informacje dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną.

Negocjacje są prowadzone zgodnie z pkt 6.4 Regulaminu.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące bezwarunkowe szczegółowe kryteria dostępu:

1) Zgodność realizacji projektu z diagnozą.

Realizacja projektu zostanie każdorazowo poprzedzona diagnozą na podstawie indywidualnego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty w tym zakresie. Diagnoza 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.

Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Diagnoza jest uzasadnieniem każdego przedsięwzięcia, stanowi podstawę do definiowania efektywnych zadań, doboru wskaźników, grupy docelowej a także niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów.

Diagnoza nie będzie przedstawiana w treści wniosku, nie będzie też stanowiła załącznika do wniosku. Niemniej jednak może być przedmiotem kontroli projektu.

Kryterium weryfikowane na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie.

2) Organizacja staży lub praktyk (dotyczy wyłącznie 1. typu projektu określonego w SZOOP)

100% uczniów i słuchaczy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe objętych wsparciem w ramach projektu, weźmie udział w stażach lub praktykach u pracodawców.

Kryterium weryfikowane na podstawie wartości wskaźników pomiaru celów projektu.

3) Odpowiedni zakres staży i praktyk zawodowych.

Realizacja praktyk zawodowych i staży zawodowych jest realizowane zgodnie z następującymi warunkami:

- a) w ramach projektu jest możliwa organizacja praktyk i staży u pracodawców lub przedsiębiorców, z zastrzeżeniem że:
 - praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki zawodowe realizowane w zasadniczej szkole zawodowej nie są formą praktycznej nauki zawodu, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
 - staże zawodowe organizowane w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów techników i szkół policealnych, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia;
 - staże zawodowe wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów techników i szkół policealnych w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;

- staże zawodowe organizowane są również dla uczniów lub słuchaczy innych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne;
- b) okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formach wsparcia;

Uwaga! IOK rekomenduje, aby wymiar godzinowy praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w ramach projektu wynosił nie więcej niż 150 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza.

- c) za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium nieprzekraczające 1 800,00 PLN za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w wymiarze 970 godzin wysokość stypendium wliczana jest proporcjonalnie. Wysokość stypendium nie może przekroczyć połowy średniego wynagrodzenia (brutto) za pracę w województwie łódzkim, wyliczaną na podstawie aktualnych danych GUS. W przypadku staży zawodowych realizowanych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego wysokość stypendium nie może być niższa niż to wynika z przepisów w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, regulujących zasady wynagradzania młodocianych w kolejnych latach nauki;
- d) na czas trwania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, okres realizacji i miejsce odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, wynagrodzenie praktykanta lub stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna praktykanta lub stażysty po stronie podmiotu przyjmującego na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- e) praktyka zawodowa lub staż zawodowy są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową lub staż zawodowy. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie praktykant lub stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków praktykanta lub stażysty a także harmonogram realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Przy ustalaniu programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe praktykanta lub stażysty. Program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy praktykanta lub stażysty podczas odbywania praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz procedur wdrażania praktykanta lub stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;

- f) podmiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy:
- zapewnia odpowiednie stanowisko pracy praktykanta lub stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego i potrzebami praktykanta lub stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - szkoli praktykanta lub stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa lub staż zawodowy;
 - sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki lub stażu;
 - monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta lub stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi lub stażyście informacji zwrotnej;
 - wydaje praktykantowi lub stażyście - niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, cel i program praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta lub stażystę w wyniku praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz ocenę praktykanta lub stażysty dokonaną przez opiekuna praktyki lub stażu;
- g) katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego (np. koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, wyposażenie stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł na 1 osobę odbywającą praktykę zawodową lub staż zawodowy. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia;
- h) na etapie przygotowań do realizacji programu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego są wyznaczani opiekunowie praktykantów lub stażystów. Każdy przyjęty praktykant lub stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna praktyki lub stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 praktykantów lub stażystów. Opiekun praktykanta lub stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową lub staż zawodowy;
- i) do zadań opiekuna praktykanta lub stażysty należy w szczególności:
- diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta lub stażysty (we współpracy z nauczycielem);

- określenie celu i programu praktyki lub stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - udzielenie praktykantom lub stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;
 - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego;
- j) koszty wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty u pracodawcy powinny uwzględniać jedną z opcji:
- refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, przez okres 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów;
 - refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą praktykantów lub stażystów, o której mowa w lit. h, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów);
 - refundację pracodawcy wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- k) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi praktykanta lub stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

Kryterium weryfikowane na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie.

4) Zapewnienie trwałości utworzonych CKZiU (dotyczy wyłącznie 3. typu projektu określonego w SZOOP)

Beneficjent zapewnia trwałość utworzonych w ramach projektu CKZiU, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

Kryterium weryfikowane na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie.

5) Gotowość beneficjenta do realizacji staży lub praktyk (dotyczy wyłącznie 1. typu projektu określonego w SZOOP)

Beneficjent, który nie jest organem prowadzącym publicznych lub niepublicznych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, przyjmuje na staż lub praktykę 100% uczniów objętych wsparciem w ramach projektu.

Kryterium weryfikowane na podstawie opisu zadań..

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące warunkowe szczegółowe kryteria dostępu:

1) Zgodność wydatków z katalogiem określonym przez MEN (dotyczy wyłącznie 1., 2. i 3. typu projektu określonego w SZOOP)

Wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego jest zgodne z katalogiem określonym przez MEN. Szczegółowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów znajduje się na stronie internetowej:

www.koweziu.edu.pl/wyposazenie-pracowni

Kryterium weryfikowane na podstawie budżetu projektu.

2) Właściwa wysokość wkładu własnego.

W przypadku realizacji 1. lub 4. typu projektu wkład własny stanowi minimum 8,5% wydatków kwalifikowalnych projektu.

W przypadku realizacji 2. lub 3. typu projektu wkład własny stanowi minimum 11% wydatków kwalifikowalnych projektu.

Kwota wkładu własnego powinna zostać wyliczona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Przez kwotę wkładu własnego należy rozumieć iloczyn ogólnej wartości projektu oraz wymaganego % wkładu własnego (w tym przypadku 8,5% lub 11%).

Przykład: wyliczenie minimalnej kwoty wkładu własnego:

ogólna wartość projektu = 150 000,90 PLN

minimalna kwota wkładu własnego = 150 000,90 PLN * 11% = 16 500,099 PLN ≈ 16 500,10 PLN

Kryterium weryfikowane na podstawie budżetu projektu.

Ogólne kryteria merytoryczne (warunkowe i bezwarunkowe)

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 (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający uznał, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z bezwarunkowych kryteriów ogólnych lub warunkowych i bezwarunkowych szczegółowych kryteriów dostępu) 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 bezwarunkowych szczegółowych kryteriów dostępu nie ma możliwości warunkowego przyznania określonej liczby punktów i skierowania projektu w tym zakresie do negocjacji.

W przypadku warunkowych ogólnych kryteriów merytorycznych, gdy istniejące zapisy wniosku pozwalają na bezwarunkowe przyznanie przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, jednak konieczne jest doprecyzowanie zapisów wniosku lub wprowadzenie w projekcie zmian skutkujących poprawą jego jakości, możliwe jest warunkowe przyznanie danemu kryterium określonej liczby punktów i skierowanie projektu w tym zakresie do negocjacji.

W przypadku, gdy warunkowo przyznano danemu kryterium określoną liczbę punktów i skierowano projekt do negocjacji, w KOFM zostają wskazane:

- zakres negocjacji - jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie informacje KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną,
- liczba punktów przyznana warunkowo - jaką powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem pozytywnym,
- liczba punktów przyznana bezwarunkowo, jaką powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem negatywnym.

Negocjacje są prowadzone zgodnie z pkt 6.4 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 7 do Regulaminu). W związku ze zidentyfikowaniem we wniosku wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu, w KOFM jest wskazywana, nowa, proponowana, obniżona kwota dofinansowania.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria merytoryczne:

- 1) Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz sposobu ich pomiaru – kryterium warunkowe.
- 2) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy – kryterium warunkowe.
- 3) Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN) – kryterium bezwarunkowe.
- 4) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań – kryterium warunkowe.
- 5) Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) - kryterium bezwarunkowe.
- 6) Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu. - kryterium bezwarunkowe.
- 7) Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie - kryterium bezwarunkowe.
- 8) Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu – kryterium warunkowe.

Kryteria premiujące

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Maksymalnie za kryteria premiujące projekt może uzyskać 50 punktów. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.

Premię punktową otrzymuje projekt, który otrzymał bezwarunkowo przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego.

W sytuacji, gdy projekt spełnia kryteria premiujące, lecz nie uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, premia punktowa (którą mógłby otrzymać projekt, gdyby uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego) nie jest doliczana do ogólnej liczby punktów uzyskanej za ogólne kryteria merytoryczne.

Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

W ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

1) Zapewnienie współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorstwami.

Projekt jest realizowany we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami prowadzącymi działalność w ramach Łódzkiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej lub Specjalnej Strefy Ekonomicznej Starachowice.

Kryterium weryfikowane na podstawie opisu zadań.

Liczba punktów: 20.

2) Wniesienie wkładu własnego przez pracodawców.

Projekt zakłada wniesienie wkładu własnego przez pracodawców w formie pieniężnej w kosztach związanych z organizacją i prowadzeniem staży lub praktyk zawodowych, wynoszącego minimum 5% wartości tych kosztów.

Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest na podstawie zapisów w części V wniosku o dofinansowanie.

Liczba punktów: 5.

3) Wdrożenie modułowych programów kształcenia zawodowego (dotyczy wyłącznie 1. i 2. typu projektu określonych w SZOOP)

Kryterium weryfikowane na podstawie opisu zadań.

Liczba punktów: 10.

4) Adaptacja rozwiązań.

Projekt zakłada wykorzystanie rozwiązań wypracowanych z udziałem środków EFS w poprzednich perspektywach finansowych i jest komplementarny z rozwiązaniami wypracowanymi w obecnej perspektywie.

Kryterium weryfikowane na podstawie opisu zadań.

Liczba punktów: 5.

5) Zaoferowanie zatrudnienia (dotyczy wyłącznie 1. i 2. typu projektu określonych w SZOOP)

W przypadku odbywania stażu w dużym przedsiębiorstwie, minimum 5% stażystów uzyska ofertę zatrudnienia po odbyciu stażu.

Kryterium weryfikowane na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie.

Liczba punktów: 10.

Ogólne zerojedynkowe kryterium podsumowujące

Ogólne zerojedynkowe kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do negocjacji.

Spełnienie ogólnego zerojedynkowego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, weryfikowane jest w ramach oceny formalno-merytorycznej po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w pkt 6.4 Regulaminu.

6.3. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

- oceniający uznali przynajmniej jedno bezwarunkowe ogólne kryterium zerojedynkowe lub bezwarunkowe i warunkowe szczegółowe kryterium dostępu za niespełnione (bez względu na przyznaną ilość punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych),
- oceniający przyznali mniej niż 60% punktów za spełnienie przynajmniej jednego ogólnego kryterium merytorycznego,
- gdy powyższe przesłanki zostaną spełnione łącznie.

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

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) 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 merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 50 punktów), może uzyskać maksymalnie 150 punktów.

W przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie bezwarunkowe ogólne kryteria zerojedynkowe oraz bezwarunkowe i warunkowe 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 któregośkolwiek ogólnego kryterium merytorycznego i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku, gdy występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt bezwarunkowych ogólnych kryteriów zerojedynkowych lub warunkowych i bezwarunkowych szczegółowych kryteriów 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 któregośkolwiek ogólnego kryterium merytorycznego i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji przez trzeciego oceniającego wybranego w drodze losowania.

W przypadku, gdy wniosek od obydwu z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt bezwarunkowych ogólnych kryteriów zerojedynkowych lub warunkowych i bezwarunkowych szczegółowych kryteriów dostępu, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji przez trzeciego oceniającego wybranego w drodze losowania.

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

- a) 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
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego otrzymał bezwarunkowo przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i rekomendację do dofinansowania.

6.4. Negocjacje

W przypadku, gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
 - b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie ogólnego kryterium merytorycznego bądź ogólnych kryteriów merytorycznych,
- oceniający kieruje projekt do etapu negocjacji.

Negocjacje prowadzone są w ramach danego konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

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 IOK.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w stanowisku IOK. Wnioskodawca ma prawo podjąć negocjacje w ciągu 7 dni od daty otrzymania wiadomości e-mail. 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 IOK. IOK po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony wnioskodawcy, wskaże które kryteria zostały uznane za spełnione oraz jakie kwestie zostały zaakceptowane przez IOK.

W przypadku dostrzeżenia przez wnioskodawcę, jakiegokolwiek uchybienia/ń w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) lub oczywistych omyłek, zobligowany jest do poinformowania o tym fakcie IOK. Po zapoznaniu się z wyjaśnieniami ze strony projektodawcy, IOK wyrazi opinię na temat możliwości korekty projektu w tym zakresie.

Proces negocjacji powinien zostać zakończony w terminie 14 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o skierowaniu projektu do negocjacji. 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 zerojedynkowego kryterium podsumowującego - „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza:

- a) uznanie za spełnione szczegółowe kryteria dostępu, które w trakcie oceny warunkowo uznane zostały za spełnione lub
- b) przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji lub brak możliwości zakończenia procesu negocjacji z winy wnioskodawcy w w/w terminach jest jednoznaczne z:

- a) niewprowadzeniem do wniosku wskazanych przez oceniających w KOFM korekt lub
- b) nieuzyskaniem przez KOP od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w KOFM.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w KOFM korekty lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w KOFM.

negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego oraz uznanie warunkowo uznanych za spełnione szczegółowych kryteriów dostępu kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w KOFM liczby punktów.

6.5. Wyniki konkursu

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

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba przyznana w wyniku negocjacji (o ile wniosek był skierowany do negocjacji).

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 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 dofinansowania lub
- projekt otrzymał ocenę negatywną tj. nie spełnił kryteriów wyboru lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów, 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).

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.

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 pkt 8 Regulaminu).

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na kwiecień 2016 r.

7. 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.

7.1. Protest do IZ

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu 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. W takim przypadku wnioskodawca musi wskazać w proteście z oceną których kryteriów 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

al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

▪ **osobiście lub przez pośłańca w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego**

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

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.

Protest nie może zostać wniesiony jedynie za pomocą faksu lub e-maila. Wniesienie protestu w ten sposób skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż formy te nie spełniają warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej.

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.

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.

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

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

IZ może protest:

a) uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:

- odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
- umieścić projekt na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

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.

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.

Wycofanie protestu złożonego do IZ jest możliwe do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie lub do czasu upływu terminu na rozpatrzenie protestu. Wycofanie protestu wymaga formy pisemnej i jest czynnością ostateczną, co oznacza, że powtórne złożenie protestu nie jest możliwe. Wycofany protest nie jest zwracany/odsyłany wnioskodawcy.

7.2. 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.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych, informacji 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 w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu 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, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu jej bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

8. 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 8 lub Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu.¹⁰

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

- 1) Jeden egzemplarz zatwierdzonego przez IOK wniosku o dofinansowanie (w formie papierowej oraz w formie elektronicznej - plik w formacie.xls lub .xlsx), wraz z oświadczeniem o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy zaparafować (parafy na każdej stronie), podpisać (w przypadku partnerstwa również przez partnerów) oraz opieczętować. 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.
- 2) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera). Powyższe dokumenty nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych.
- 3) Aktualny wyciąg/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów do umowy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera).
- 4) Uchwała właściwego organu/Zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).
- 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania

¹⁰ 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.

wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby).

- 6) Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (w 4 egzemplarzach), w przypadku wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania podatku od towarów i usług na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu). Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składa również partner (jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa) i realizator projektu. Ponadto realizator projektu winien złożyć informację dotyczące swojego adresu, NIP-u oraz REGON-u.
- 7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy pomiędzy partnerami w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa.
- 8) Harmonogram płatności wypełniony wg wzoru z załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu (w 4 egzemplarzach).
- 9) Oświadczenie o otwarciu nowego rachunku bankowego, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu. Jeśli płatności będą dokonywane z innego rachunku niż rachunek, na który wpłynie dofinansowanie prosimy o wskazanie numeru tego rachunku oraz informację w formie pisemnej o przepływie środków finansowych pomiędzy komórkami/jednostkami zaangażowanymi w obsługę finansową projektu. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu.
- 10) Wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu beneficjenta.
- 11) Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania.
- 12) W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością wymagana jest uchwała wspólników w związku z zapisami art. 230 ksh, a także stosownie do zapisów 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 weksła 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.
- 13) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków funduszy europejskich na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 r. poz. 769),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j.: Dz.U. 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).

Nie złożenie 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.

9. 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 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu.

Ponadto, jeżeli:

- 1) Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ:
 - pieniądź;
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa;
 - poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
 - hipoteka; w przypadku gdy IZ uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - poręczenie według prawa cywilnego.
- 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.

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 oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.

Załącznik nr 5 – Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 6 – 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 7 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 8 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 9 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).

Załącznik nr 10 – Wzór weksla in blanco i deklaracja wystawcy weksla in blanco.