



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik do Zarządzenia Nr 11/17

Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Rzeszowie z dnia 1 lutego 2017 r.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. płk. L. Lisa-Kuli 20

35-025 Rzeszów

Regulamin konkursu

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Podkarpackiego**

na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA IX

Jakość edukacji i kompetencji w regionie

DZIAŁANIE 9.4

Poprawa jakości kształcenia zawodowego

Konkurs zamknięty nr RPPK.09.04.00-IP.01-18-012/17

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów, 1 lutego 2017 r.

Ogłoszenie



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. L. Lisa Kuli 20

35-025 Rzeszów

ogłasza konkurs zamknięty nr RPPK.09.04.00-IP.01-012/17

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie

Działanie 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

- Dostosowanie form, metod i warunków prowadzenia kształcenia i szkolenia zawodowego do wymagań gospodarki i rynku pracy, a także zwiększenie zaangażowania instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących proces kształcenia i szkolenia zawodowego.

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota **20 000 000,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

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

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

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

Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie od **15.03.2017 r.** do **05.05.2017 r.:**

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

oraz

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

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

ul. plk L. Lisa - Kuli 20, 35-025 Rzeszów

(Kancelaria WUP)

jak również w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**

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

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

Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz.U. 2016.217 z późn. zm.) do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy kpa. Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa z wyłączeniem pkt 1 dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej.

W szczególności termin uważa się za zachowany, jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
- dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

Wnioski złożone po wyznaczonym terminie zamknięcia konkursu nie będą rozpatrywane.

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

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać na **spotkaniu informacyjnym**, które odbędzie się w dniu **24 lutego 2017 r.** w sali audytoryjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego przy al. Ł. Cieplińskiego 4 w Rzeszowie, o godz. 10:00.

Wszystkich zainteresowanych udziałem w spotkaniu zapraszamy do wypełnienia formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy (<http://wuprzeszow.praca.gov.pl/>), RPO WP 2014-2020, (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Regulamin konkursu jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Poniatowskiego 10, 35-026 Rzeszów, pokój nr 14 oraz na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Poniatowskiego 10, 35-026 Rzeszów, pokój nr 14, e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

SPIS TREŚCI

1	Informacje ogólne.....	6
1.1	Podstawa prawna i dokumenty programowe	7
1.2	Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu.....	9
1.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów.....	9
1.4	Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów.....	10
1.5	Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu	11
1.6	Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej	13
1.7	Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	15
2	Przedmiot konkursu.....	16
2.1	Cele konkursu	16
2.2	Typy projektów.....	16
2.3	Grupy docelowe.....	23
2.4	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	23
2.5	Wymagane wskaźniki	24
2.6	Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu.....	29
2.7	Wymagania dotyczące partnerstwa.....	30
2.8	Pomoc publiczna /Pomoc de minimis.....	32
2.9	Wymagania dotyczące stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji.....	33
3	Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie	34
3.1	Podstawowe zasady konstruowania budżetu	38
3.2	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	40
3.3	Wydatki niekwalifikowane	41
3.4	Zamówienia udzielane w ramach projektów	41
3.5	Wkład własny	41
3.6	Podatek od towarów i usług (VAT).....	42
3.7	Zlecenie usług merytorycznych	43
3.8	Cross-financing i środki trwałe.....	43
3.9	Reguła proporcjonalności	43
3.10	Uproszczone metody rozliczania projektów	43
3.11	Wyodrębniona ewidencja wydatków	45
4	Wybór projektów do dofinansowania	45
4.1	Weryfikacja wymogów formalnych	46
4.2	Ocena formalno-merytoryczna	49
4.3	Negocjacje	62
4.4	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	63
4.5	Procedura odwoławcza	65
4.6	Zabezpieczenie realizacji projektu.....	69
4.7	Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane załączniki.....	70
5	Dodatkowe informacje.....	73
6	Kontakt.....	74
7	Wzory załączników.....	75

Wykaz skrótów i pojęć

Ilekcroć w Regulaminie konkursu jest mowa o:

1. beneficjencie – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
3. ePUAP – oznacza to Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej;
4. IOK – oznacza to Instytucję Organizującą Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
5. IP WUP - oznacza to Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
6. IZ – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
7. jst – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
8. KOP – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
9. KM RPO WP 2014-2020 – oznacza to Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
10. LSI WUP – oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2014, zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;
11. portalu – oznacza to Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl;
12. projekcie – oznacza to przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE;
13. RPO WP 2014-2020 – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
14. SL2014 – oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego;
15. strona internetowa RPO WP 2014-2020 – oznacza to stronę dostępną pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl;
16. SZOOP – oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
17. ustawie – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2016.217 t.j. z późn. zm.);
18. wnioskodawcy – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
19. wniosku o dofinansowanie projektu /wniosku o dofinansowanie/wniosku – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;

20. WUP – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
21. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków – oznacza to *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;

1 Informacje ogólne

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK.

Niniejszy Regulamin konkursu został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zgodnie z art. 41 ust. 3 i 4 ustawy oraz zapisami podrozdziału 7.2 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w trakcie trwania konkursu. Wprowadzona zmiana nie może skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieści w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo IOK poinformuje drogą elektroniczną o zmianach Regulaminu wszystkich wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do IOK w odpowiedzi na konkurs.

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

1. niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów;
2. złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;
3. niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
4. naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
5. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
6. ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób wpływających na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informacje o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie (<http://wuprzeszow.praca.gov.pl/>,) oraz na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl).

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie wnioskodawca.

Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Zgodnie z art. 50 ustawy 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.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.

Wszelka korespondencja kierowana jest na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu jako adres siedziby wnioskodawcy. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę pisma wskazującego, inny adres do korespondencji (adres do kontaktów roboczych) będzie on traktowany jako adres do doręczeń.

1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe

Wytyczne aktualne na dzień ogłoszenia konkursu dostępne są pod adresem: www.rpo.podkarpackie.pl oraz <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

W przypadku zmiany wytycznych w trakcie trwania konkursu, IOK poinformuje o zakresie zmian i sposobie ich uwzględnienia na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

Obowiązujące akty prawne:

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);*
- *Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014);*

- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U.2016.217 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2016.645 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U.2015.2164 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.2016.383 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2016.1047 t.j.);*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2007 59. 404, t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 t.j. z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2016.1379 t.j. z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U.2014. 1294);*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U.2015.1073);*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.2014.187.1);*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2013.352.1);*
- *Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz.U.2012.131);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2010.244.1626 z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U.2016.2094).*

Dokumenty i Wytyczne:

- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;*

- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;

1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, 35-025 Rzeszów, ul. płk. L. Lisa Kuli 20** pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP).

1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 9.4 RPO WP 2014-2020 wynosi 20 000 000,00 PLN

(słownie dwadzieścia milionów 00/100 złotych)¹.

- 1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 90 %.
- 1.3.3 **Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 10 % kosztów kwalifikowalnych projektu.**
- 1.3.4 Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez kwotę dofinansowania przeznaczoną na realizację niniejszego konkursu.
- 1.3.5 **Minimalna wartość projektu** wynosi 50 000,00 PLN (słownie pięćdziesiąt tysięcy 00/100).
- 1.3.6 IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w pkt 1.3.1.

1.4 Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

- 1.4.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w formie papierowej i elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI WUP) będzie prowadzony **od dnia 15.03.2017 r. do dnia 05.05.2017 r.**
- 1.4.2 Wnioski o dofinansowanie projektów w wersji papierowej (w 2 egzemplarzach) należy składać w siedzibie
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie
ul. płk L. Lisa - Kuli 20, 35-025 Rzeszów (Kancelaria)
jak również w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**
- Oddział Zamiejscowy WUP w Krośnie
ul. Lewakowskiego 27B, 38-400 Krosno,
 - Oddział Zamiejscowy WUP w Przemyślu
ul. Kościuszki 2, 37-700 Przemyśl,
 - Oddział Zamiejscowy WUP w Tarnobrzegu
ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg,
- od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 do ostatniego dnia naboru.**
- 1.4.3 Wersję elektroniczną wniosku należy przesłać do IOK za pośrednictwem systemu LSI WUP dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl/>.
- 1.4.4 Dla wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu LSI WUP nabór rozpocznie się dnia 15.03.2017 r. o godz. 00:00 i zakończy się w dniu 05.05.2017 r. o godz. 23:59.
- 1.4.5 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa z wyłączeniem pkt 1 dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej.

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

- 1.4.6 W szczególności termin uważa się za zachowany, jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został:
- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
 - dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

1.5 Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu

- 1.5.1 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.
- 1.5.2 Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie projektu (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu) zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP na lata 2014-2020* dostępną w aplikacji LSI WUP oraz stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 1.5.3 Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie projektu i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca składa do IOK wniosek:
- **w formie elektronicznej** za pośrednictwem aplikacji LSI WUP dostępnej na stronie internetowej <https://lsi.wup-rzeszow.pl> **oraz**
 - **w formie papierowej w 2 egzemplarzach** wydrukowanych z systemu LSI WUP (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały), opatrzonych pieczęciami i podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.5.7 – 1.5.11 Regulaminu.
- 1.5.4 **UWAGA!** Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku.
- 1.5.5 Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w punkcie 1.5.11 niniejszego Regulaminu.
- 1.5.6 Wniosek w wersji papierowej (oba egzemplarze) wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie projektu [*wpisać tytuł projektu*].

Konkurs numer

w ramach RPO WP na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa.../Działanie...../ Poddziałanie

- 1.5.7 W punkcie VIII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenia” wniosek musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przez wnioskodawcę i partnera/ów (imienną przedstawiciela wnioskodawcy i partnera/ów, jeśli występuje/a) zgodnie z poniższymi zasadami:
- a) wniosek powinien być opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz opatrzony pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób. Wymóg wskazania funkcji/stanowiska nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
 - b) w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*);
 - c) w imieniu wnioskodawcy podpis składa/składają osoba/osoby uprawniona/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących - wskazana/wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu lub posiadająca/posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie;
 - d) w imieniu partnera/ów podpis składa/składają osoba/osoby uprawniona/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących - wskazana/e w pkt. 2.10.7 wniosku o dofinansowanie projektu lub posiadająca/posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie;
- 1.5.8 W ramach oświadczenia **partnera/ów** w części VIII wniosku („Oświadczenie partnera/ów projektu”) wymagany jest podpis i pieczęć osób/osoby podejmującej wiążące decyzje na zasadach analogicznych do zasad podpisywania i opieczętowywania wniosku przez wnioskodawcę opisanych w punkcie 1.5.7.
- 1.5.9 W przypadku wnioskodawców spoza sektora finansów publicznych nazwa wnioskodawcy wskazana w punkcie 2.1 wniosku musi być identyczna z nazwą wskazaną we wpisie do KRS/Ewidencji Działalności Gospodarczej/ rejestrze prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów np. Ewidencję Stowarzyszeń prowadzoną przez Starostę/ Ewidencję szkół i placówek niepublicznych prowadzoną przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, itp.
- 1.5.10 W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu – nazwa wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 *Kodeksu Cywilnego* (Dz. U. 2016.380 t.j. z późn. zm.) „Firmą osoby fizycznej jest jej **imię i nazwisko**. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.
- 1.5.11 Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem:
- Potwierdzenie kopii wniosku za zgodność z oryginałem wymaga sformułowania „za zgodność z oryginałem” i dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji poprzez:
- 1) w przypadku, gdy strony dokumentów zostały ponumerowane konieczne jest opatrzenie klauzulą: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony do strony*, wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska

osoby do tego upoważnionej;

- 2) przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby do tego upoważnionej wraz z wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: dn. 12.08.2015, Jan Kowalski, Prezes Zarządu).
- 3) w przypadku braku numeracji stron lub dokumentów jednostronicowych konieczne jest umieszczenie sformułowania: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem* na każdej stronie dokumentu wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego upoważnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np: dn.12.05.2015, Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

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

1.5.12 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK np. awarii systemu LSI WUP, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.5.13 **UWAGA!** Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia jednego egzemplarza *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT*, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości lub części będzie kwalifikował VAT. Oświadczenie partnera podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania partnera wskazana w pkt. 2.10.7 wniosku o dofinansowanie. Wzór oświadczenia partnera stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu.

1.5.14 Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis do wniosku o dofinansowanie załącza:

- 1) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 2) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

1.5.15 **UWAGA!** Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu wymagane w ramach niniejszego konkursu należy podpisać z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.5.7-1.5.11 niniejszego Regulaminu.

1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

1.6.1 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy

społecznej) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) w formacie: **nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej (gmina X/ szkoła X)**. Natomiast w polach 2.2 - 2.7 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły).

1.6.2 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego). W przypadku składania wniosku przez jst lub jst/jej jednostkę organizacyjną wymóg ten zostanie spełniony poprzez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta.

W przypadku upoważnienia innych osób do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagane jest przedłożenie stosownych potwierdzających ten fakt dokumentów.

1.6.3 Wymagane dokumenty:

1) w momencie składania wniosku wystarczające jest **pełnomocnictwo/upoważnienie** wójta/burmistrza/prezydenta lub Zarządu Powiatu/Zarządu Województwa do złożenia wniosku.

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno wskazywać na:

- oznaczenie organu wydającego upoważnienie;
- datę sporządzenia upoważnienia;
- okres obowiązywania upoważnienia;
- osobę upoważnioną.

Pełnomocnictwo/upoważnienie winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/Poddziałania*);
- wycofania wniosku o dofinansowanie projektu;
- prowadzenia negocjacji z IP WUP;
- zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*) w imieniu (*należy wpisać np. Gmina x - należy określić nazwę gminy/Szkoła Podstawowa nr ..., w ...*);
- składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*);
- składania wniosków o płatność;
- dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*);
- potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem;
- składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do

realizacji projektu.

Pełnomocnictwo/upoważnienie musi zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu). **Pełnomocnictwo/upoważnienie nie jest składane wraz z wnioskiem, natomiast wymagane jest jego przedłożenie przed przystąpieniem do negocjacji i w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu;**

- 2) w momencie podpisywania umowy konieczne jest przedłożenie **uchwały** Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu.

Uchwała powinna zawierać następujące elementy:

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

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

1.7 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

- 1.7.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.
- 1.7.2 Powyższe wystąpienie wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.
- 1.7.3 **UWAGA!** Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno- technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia 28 kwietnia 2017 r.
- 1.7.4 Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożone do IOK w formie pisemnej powinno zawierać następujące informacje:
- jasną deklarację chęci wycofania wniosku;
 - tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK);
 - pełną nazwę i adres wnioskodawcy.
- 1.7.5 Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku lub osobę/y posiadającą/ce ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie.

- 1.7.6 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą zwracane wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK.
- 1.7.7 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym karty oceny formalno-merytorycznej po zakończeniu oceny wniosku, bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wnioski.
- 1.7.8 W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

2 Przedmiot konkursu

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

Konkurs ma charakter zamknięty.

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

2.1 Cele konkursu

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

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

2.2 Typy projektów

2.2.1 Wsparciem objęty może zostać następujący typ projektów:

UWAGA! Realizacja wsparcia każdorazowo jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty albo osób obejmowanych wsparciem. W przypadku szkół lub placówek systemu oświaty 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 bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. **Wnioski z diagnozy potwierdzone danymi ilościowymi wskazującymi na zasadność realizacji wsparcia w zaplanowanym we wniosku wymiarze muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.** Więcej informacji o wymogach dotyczących diagnozy można znaleźć w punkcie 3 niniejszego regulaminu.

Analizując formy wskazane poniżej formy wsparcia możliwe do realizacji należy wziąć pod uwagę wymogi i ograniczenia opisane kursywą w ramach pod poszczególnymi obszarami wsparcia. Planując zakres działań w projekcie należy pamiętać, że zadania finansowane ze środków EFS muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach PO KL albo programów rządowych.

Dostosowanie form, metod i warunków prowadzenia kształcenia i szkolenia zawodowego do wymagań gospodarki i rynku pracy, a także zwiększenie zaangażowania instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących proces kształcenia i szkolenia zawodowego, w szczególności poprzez:

1. doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu, w szczególności poprzez:

- 1.1. kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z nauczaniem zawodem, w tym organizowane i prowadzone przez kadre ośrodków doskonalenia nauczycieli lub trenerów przeszkolonych w ramach PO WER;
- 1.2. kursy kwalifikacyjne lub szkolenia doskonalące w zakresie tematyki związanej z zawodem innym niż nauczany, prowadzonym lub planowanym do prowadzenia w szkole/placówce oświatowej kształcenia zawodowego zatrudniającej danego nauczyciela/instruktora praktycznej nauki zawodu²;
- 1.3. 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;
- 1.4. studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych albo obejmujące zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (branżowe, specjalistyczne);
- 1.5. budowanie lub moderowanie sieci współpracy i samokształcenia;
- 1.6. realizację programów wspomagan³;

² W celu przygotowania kadry w związku ze zmianą oferty edukacyjnej danej szkoły/placówki oświatowej prowadzącej kształcenie zawodowe.

³ Program wspomagan³, jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Wnioskodawca zapewnia zgodność interwencji w zakresie realizacji programów wspomagan³ ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- a) Program wspomagan³ powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
- b) Zakres wspomagan³ wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
- c) Realizacja programów wspomagan³ obejmuje następujące etapy:
 - przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej),
 - prowadzenie procesu wspomagan³ w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli,
 - monitorowanie i ocena procesu wspomagan³ z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty.

- 1.7. programy walidacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych w pracy dydaktycznej, ze szczególnym uwzględnieniem nadawania uprawnień egzaminatora w zawodzie instruktorem praktycznej nauki zawodu na terenie przedsiębiorstw;
- 1.8. 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.

Realizacja projektów obejmujących doskonalenie nauczycieli musi być zgodna z następującymi warunkami:

- *Realizacja różnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym nauczycieli zawodu 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.*
- *Realizacja wsparcia powinna być prowadzona z wykorzystaniem doświadczenia działających na poziomie wojewódzkim lub lokalnym placówek doskonalenia nauczycieli.*
- *Zakres doskonalenia nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego powinien być zgodny z potrzebami szkoły lub placówki systemu oświaty prowadzącej kształcenie zawodowe w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem ww. podmiotów na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji, umiejętności lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy.*
- *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 RPO WP 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.*
- *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. Nie ma możliwości finansowania zagranicznych staży/praktyk.*

2. podnoszenie umiejętności, kompetencji oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe poprzez m.in.:

- 2.1. praktyki zawodowe organizowane u pracodawców lub przedsiębiorców dla uczniów zasadniczych szkół zawodowych;
- 2.2. staże zawodowe obejmujące realizację kształcenia zawodowego praktycznego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego;
- 2.3. wdrożenie nowych, innowacyjnych form kształcenia zawodowego;
- 2.4. 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 (w tym także w języku obcym oraz z zakresu języka obcego branżowego);
- 2.5. organizowanie kursów przygotowawczych na studia we współpracy ze szkołami

- wyższymi oraz organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich;
- 2.6. udział w zajęciach prowadzonych w szkole wyższej, w tym w zajęciach laboratoryjnych, kołach lub obozach naukowych;
- 2.7. wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie zdobywania dodatkowych uprawnień, wiedzy i umiejętności zawodowych, zwiększających ich szanse na rynku pracy;
- 2.8. doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2.9. zapoznanie uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z rynkiem branżowym, wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- 2.10. przygotowanie zawodowe uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w charakterze młodocianego pracownika organizowane u pracodawców oraz młodocianych pracowników wypełniających obowiązek szkolny w formie przygotowania zawodowego, zorganizowane u pracodawcy na podstawie umowy o pracę, obejmujące naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy, o ile nie jest ono finansowane ze środków Funduszu Pracy.

Podnoszenie umiejętności oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych przez uczniów i słuchaczy szkół ponadgimnazjalnych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe ma być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i słuchaczy objętych wsparciem.

Realizacja praktyk zawodowych i staży zawodowych musi być zgodna 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;
- b) okres realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego wynosi **minimum 150 godzin i nie więcej niż 970 godzin** w odniesieniu do udziału jednego ucznia lub słuchacza w ww. formach wsparcia;
- c) za udział w praktyce zawodowej lub stażu zawodowym uczniowie otrzymują stypendium. Pełna kwota stypendium jest wypłacana za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w innym wymiarze, wysokość stypendium wliczana jest proporcjonalnie. Wysokość stypendium wynosi 997,40 PLN⁴. W przypadku staży zawodowych realizowanych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, wysokość stypendium nie może być niższa niż to wynika z przepisów

⁴ Za podstawę do określenia wysokości stypendium przyjęto kwotę 120% zasiłku podstawowego dla osoby bezrobotnej, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (DZ.U.2015.149 t.j.), która aktualnie wynosi 997,40 PLN.

- 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 zawierana jest 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 stażystę informacji zwrotnej,
 - wydaje praktykantowi lub stażystę – 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, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej **5000 zł brutto 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:

- 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, o których mowa w lit. i, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy;

l) nie ma możliwości finansowania zagranicznych staży/praktyk dla uczniów/słuchaczy.

UWAGA! IOK zastrzega możliwość zweryfikowania czy pomiot przyjmujący na praktykę zawodową lub staż zawodowy zapewni wysoką jakość staży, w tym poprzez spełnienie wymogów wskazanych w pkt. f), m. in. przygotowanie odpowiedniego stanowiska pracy praktykanta lub stażysty, wyposażonego w niezbędne sprzęty i narzędzia, udostępnienie warsztatu, czy pomieszczenia oraz zaplecza technicznego. Weryfikacji będzie podlegała także m.in. dostępność urządzeń i materiałów zgodnie z programem praktyki zawodowej lub stażu zawodowego oraz potrzebami wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez praktykanta lub stażystę.

3. tworzenie w szkołach lub placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe warunków odzwierciedlających naturalne warunki pracy właściwe dla nauczanych zawodów poprzez m.in.:

- 3.1. wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa zawodowego;
- 3.2. wsparcie wprowadzania do bieżącej pracy szkół i/lub placówek oświatowych modułowego systemu kształcenia zawodowego;
- 3.3. wprowadzanie innowacji pedagogicznych do programu nauczania;
- 3.4. tworzenie (lub zakup już istniejących rozwiązań) firm symulacyjnych

i wykorzystywanie ich w procesie dydaktycznym;

3.5. wdrażanie e-learningu do bieżącej pracy szkoły i/lub placówki prowadzącej kształcenie zawodowe.

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

- interwencja musi być zgodna ze szczegółowym katalogiem wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych dla 190 zawodów, który został opracowany przez MEN i jest udostępniony za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN (<http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiego-funduszu-spoecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>);
- istnieje możliwość zakupu wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych o parametrach wyższych niż opisane w katalogu celem realizacji programu nauczania i osiągnięcia rezultatów projektu;
- w przypadku, gdy zawód nie został ujęty w katalogu wyposażenia pracowni i warsztatów szkolnych, zakup wyposażenia pracowni dokonywany jest zgodnie z podstawą programową dla danego zawodu;
- dopuszcza się możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytycznymi kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m.in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych realizowane jest na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski s przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe;
- ewentualne wydatki na inwestycje infrastrukturalne w ramach cross-finansingu są kwalifikowalne, jeżeli zostaną spełnione łącznie poniższe warunki:
 - a) nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury;
 - b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb;
 - c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

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

4.1. włączenie pracodawców lub przedsiębiorców w system egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz kwalifikacje mistrza i czeladnika w zawodzie, przez tworzenie w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe, ckzi, u pracodawców lub przedsiębiorców branżowych 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;

4.2. tworzenie klas patronackich w szkołach;

4.3. współpracę w dostosowywaniu oferty edukacyjnej w szkołach i w formach pozaszkolnych do potrzeb regionalnego i lokalnego rynku pracy;

4.4. opracowanie lub modyfikację programów nauczania;

4.5. wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów

projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;

- 4.6. współpracę szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z uczelniami wyższymi (wsparcie programowe ze strony uczelni, wsparcie szkoleniowe dla nauczycieli/nauczycielek przedmiotów zawodowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, zwiększenie dostępu uczniów/uczennic szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe i nauczycieli/nauczycielek przedmiotów zawodowych oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu do nowoczesnych technik i technologii będących w dyspozycji uczelni wyższych itp.);
- 4.7. współpracę szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z instytucjami rynku pracy w zakresie ułatwiania przejścia uczniów z edukacji do aktywnego udziału w rynku pracy;
- 4.8. promocja szkół prowadzących kształcenie zawodowe.

Działania wskazane w punktach 4.3 i 4.4 mogą być prowadzone wyłącznie z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniająco informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu EU Skills Panorama.

Działania promocyjne, o których mowa w punkcie 4.8, co do zasady mogą być realizowane wyłącznie w celu promocji nowoutworzonego kierunku kształcenia, kierunku objętego patronatem przedsiębiorstwa lub kierunku na którym w ramach projektu wdrożono innowacje pedagogiczne do programu nauczania. Wartość wydatków związanych z tymi działaniami nie może przekroczyć 5% kosztów bezpośrednich projektu.

2.3 Grupy docelowe

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działania 9.4 Poprawa jakości kształcenia zawodowego mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

1. Publiczne i niepubliczne szkoły ponadgimnazjalne lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe (w tym szkoły przysposabiające do pracy) i ich kadra.
2. Uczniowie i słuchacze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.
3. Nauczyciele kształcenia zawodowego.
4. Instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie zawodowe.
6. Otoczenie społeczno-gospodarcze szkół, tj. m.in.: pracodawcy, przedsiębiorcy, szkoły wyższe, instytucje rynku pracy.

2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.4.1 O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP mogą ubiegać się: wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność

gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) z zastrzeżeniem kryterium dostępu nr 3, zgodnie z którym wnioskodawcą może być wyłącznie jeden z poniższych podmiotów:

- 1) organ prowadzący szkołę lub placówkę kształcenia praktycznego,
- 2) szkoła lub placówka kształcenia praktycznego,
- 3) inny podmiot niż ww. wyłącznie w partnerstwie z podmiotem wskazanym w punkcie 1) lub 2) na rzecz którego udzielane jest wsparcie.

2.4.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- 1) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013885, t.j. z późn. zm.)*;
- 2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 *ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.2012 r.769)*;
- 3) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016.1541 t.j.)*;
- 4) osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

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

- 1) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- 2) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.

2.5 Wymagane wskaźniki

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

- 1) **wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
- 2) **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe

wskaźników rezultatu określane są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:

- a) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie;
- b) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określane we wniosku o dofinansowanie.

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

2.5.3 Wskaźniki obligatoryjne stosowane w ramach Działania 9.4 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji przez IOK.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS	sztuki	13	Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wykorzystujących doposażenie zakupione w ramach programu do prowadzenia zajęć edukacyjnych. Wykorzystanie doposażenia jest weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół/placówek objętych wsparciem w ramach RPO do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji Zarządzającej RPO lub Instytucji Pośredniczącej.
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	116	Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu

			ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.
--	--	--	--

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie	osoby	145	Liczba nauczycieli oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • liczbę osób przygotowanych do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych w ramach studiów podyplomowych lub innych form doskonalenia; oraz • liczbę nauczycieli uczestniczących w formach doskonalenia zawodowego organizowanych we współpracy z uczelniami • liczbę nauczycieli uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawców o czasie trwania nie krótszym niż dwa tygodnie • liczbę nauczycieli objętych wspomaganiami realizowanym przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne oraz uczestniczących w sieciach współpracy i samokształcenia.
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego	sztuki	16	Liczba szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wyposażonych/doposażonych w ramach programu w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne zapewniające wysoką jakość kształcenia i umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia w zawodach. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień dostarczenia sprzętu/materiałów dydaktycznych do szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe.
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy	osoby	2158	Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci staży i praktyk u pracodawcy. Pod pojęciem stażu realizowanego w ramach wszystkich typów operacji należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej. Stáže mogą zatem obejmować kształcenie zawodowe praktyczne realizowane w ramach praktycznej nauki zawodu (pnz) lub wykraczać poza zakres pnz. Zasady realizacji pnz określa <i>Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu.</i>
Liczba uczniów szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe objętych wsparciem w programie	osoby	2175	Liczba uczniów/słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z art. 3, pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt. 3a), którzy zostali objęci wsparciem w programie. W ramach wskaźnika nie

			należy uwzględniać osób uczestniczących w kształceniu dla dorosłych. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień rozpoczęcia realizacji działań zaplanowanych w ramach wsparcia dla danego ucznia.
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u przedsiębiorcy nie będącego pracodawcą	osoby	73	<p>Wskaźnik dotyczy liczby uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu w postaci staży i praktyk u przedsiębiorcy nie będącego pracodawcą. Pod pojęciem stażu realizowanego w ramach wszystkich typów operacji należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej. Staże mogą zatem obejmować kształcenie zawodowe praktyczne realizowane w ramach praktycznej nauki zawodu lub wykraczać poza jej zakres. Zasady realizacji praktycznej nauki zawodu określa Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu.</p> <p>Przedsiębiorcą jest – zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz.U.1964.16.93 z późn. zm.) Art. 431 – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w Art. 331 §1 KC, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową. Za przedsiębiorcę niebędącego pracodawcą należy rozumieć przedsiębiorcę (w ww. rozumieniu), niezatrudniającego pracowników.</p> <p>Liczba uczniów/słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z art. 3, pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt. 3a), dotyczy uczniów, którzy zostali objęci wsparciem w programie. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać osób uczestniczących w kształceniu dla dorosłych.</p>
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które nawiązały trwałą współpracę z otoczeniem społeczno – gospodarczym	sztuki	8	<p>Liczba szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z art. 3, pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt. 3a), które nawiązały trwałą współpracę z instytucjami z otoczenia społeczno-gospodarczego: np. pracodawcami, związkami pracodawców, przedsiębiorcami, uczelniami wyższymi itp., zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych rozwiązań. Przez nawiązanie trwałej współpracy uznaje się pozyskanie partnera, ustalenie zasad i zakresu współpracy, formalne potwierdzenie podjętych zobowiązań obu stron, podjęcie przedsięwzięć prowadzących do wdrożenia form współpracy - zgodnie z diagnozą. W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych. Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień podpisania porozumienia o współpracy.</p>
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które podniosły jakość procesu dydaktycznego i/lub funkcjonowania szkoły/placówki	sztuki	16	<p>Liczba szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym szkół specjalnych (samodzielne i funkcjonujące w placówkach) oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe (zgodnie z art. 3, pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt. 3a), które wdrożyły narzędzia podnoszące jakość procesu dydaktycznego i/lub funkcjonowania szkoły/placówki, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych rozwiązań.</p> <p>We wskaźniku możliwe jest wykazanie szkół i placówek, które jedynie uzupełniają swoją bazę o pewne elementy wyposażenia, zgodnie z diagnozą i w celu uzyskania konkretnych</p>

			<p>funkcjonalności.</p> <p>W ramach wskaźnika nie należy uwzględniać szkół dla dorosłych.</p> <p>Moment pomiaru wskaźnika rozumiany jest jako dzień zakończenia realizacji działań zaplanowanych w ramach wdrożenia narzędzia podnoszącego jakość procesu dydaktycznego i/lub funkcjonowania szkoły/placówki.</p>
--	--	--	---

- 2.5.4 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014–2020* zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu spośród wskazanych w punkcie 2.5.3 niniejszego Regulaminu, adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych.
- 2.5.5 Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego przewidziane do monitorowania w ramach Działania 9.4 mogą nie obejmować całości rezultatów, w ramach danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych w punkcie 2.5.3 wskaźników, wnioskodawca może określić własne wskaźniki specyficzne dla projektu uwzględniające specyfikę danego projektu – tzw. wskaźniki projektowe. Wskaźniki projektowe podlegają monitorowaniu i rozliczeniu na poziomie projektu z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.
- 2.5.6 Obowiązkowo w projekcie należy określić wskaźniki, służące do weryfikacji **spełnienia kryteriów dostępu** określonych załączniku nr 3 do SZOOP:
1. **Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy;**
 2. **Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie.**
- 2.5.7 Dla każdego wskaźnika należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.
- 2.5.8 Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.
- 2.5.9 **UWAGA!** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W związku z tym we wniosku o dofinansowanie projektu należy obligatoryjnie uwzględnić wszystkie poniższe wskaźniki nawet jeżeli ich wartość docelowa będzie wynosiła zero:

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	Definicja wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne

<p>potrzeb osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
<p>Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p>
<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.</p>

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

2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu

- 2.6.1 Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 2.6.2 Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia rozpoczęcia przez IOK naboru wniosków tj. **od dnia 15.03.2017 r. do dnia 31.10.2019 r.**
- 2.6.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny formalno-merytorycznej oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu podano w punkcie 4.2.5 niniejszego Regulaminu.
- 2.6.4 W przypadku zaistnienia sytuacji, gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu na skutek wydłużenia terminu oceny zakłada rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie może wyrazić zgodę na dostosowanie okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności

i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu pod warunkiem udokumentowania poniesionych wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, ich ewidencjonowania itp. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub na pisemny wniosek wnioskodawcy, za zgodą WUP w Rzeszowie.

2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa

- 2.7.1 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie oraz zasady wyboru partnera zostały uregulowane w art. 33 ustawy.
- 2.7.2 Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez Beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w umowie o partnerstwie /porozumieniu.
- 2.7.3 Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni **rolę lidera partnerstwa**. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca, zgodnie z zapisami art. 52 ust. 3 ustawy.
- 2.7.4 Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza wymienionymi w punkcie 2.4.2 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem, że jeżeli wnioskodawcą jest podmiot inny niż szkoła prowadząca kształcenie zawodowe lub placówka kształcenia praktycznego albo organ prowadzący taką szkołę lub placówkę to partnerem musi być jeden z wyżej wymienionych podmiotów. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 2.7.5 Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego) musi być adekwatny do celów projektu.
- 2.7.6 Opis potencjału społecznego partnera (zawarty w pkt 4.4 wniosku) rozumiany jako zdolności społeczne (kapitał społeczny w postaci umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji grupy docelowej) będzie przedmiotem oceny merytorycznej przez IOK. Opisując potencjał społeczny należy wykazać doświadczenia partnera:
- 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
 - 2) w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
 - 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
- 2.7.7 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2015.2164 t.j. z późn. zm.), zwany dalej podmiotem publicznym, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru jest obowiązany w szczególności do:
- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;

- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

UWAGA! W przypadku partnerstwa pomiędzy podmiotem/podmiotami spoza sektora finansów publicznych a podmiotem/podmiotami publicznymi, IOK wymaga przeprowadzenia ww. procedury naboru przez podmiot publiczny - niezależnie od tego, który z podmiotów pełnił będzie rolę lidera partnerstwa.

2.7.8 Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

2.7.9 Nie może zostać zawiązane partnerstwo przez podmioty, które mają którąkolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- 1) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- 2) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- 3) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
- 4) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- 5) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

2.7.10 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 administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

2.7.11 Z projektem partnerskim nie mamy do czynienia w sytuacji, gdy wspólne działania chcą realizować jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mające ten sam organ założycielski.

2.7.12 Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy o partnerstwie (porozumienia) określającej reguły partnerstwa. Zgodnie z art. 33 ust 5 ustawy umowa

o partnerstwie (porozumienie) powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- 1) przedmiotu porozumienia albo umowy;
- 2) praw i obowiązków stron;
- 3) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającego określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

2.7.13 Integralną częścią umowy o partnerstwie lub porozumienia pomiędzy partnerami powinno być pełnomocnictwo dla lidera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.

2.7.14 Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie (porozumienia) stanowi załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.

2.7.15 Zarówno lider partnerstwa jak i partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2.7.16 Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

2.7.17 Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.

2.7.18 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy wnioskodawcą (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

2.7.19 W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiana dotycząca wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku partnera traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

2.8 Pomoc publiczna /Pomoc de minimis

2.8.1 Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.

2.8.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;*
 - *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;*
 - *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,*
- 2.8.3 W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej wnioskodawca zobowiązany jest wskazać i uzasadnić we wniosku wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.
- 2.8.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis* sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc.
- 2.8.5 W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej oraz odbiorcą pomocy wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej/ i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.
- 2.8.6 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz załączników, o których mowa w pkt 1.5.14 niniejszego Regulaminu.

2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji

- 2.9.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
- 2.9.2 Szczegółowe warunki m.in. dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz w Poradnikach dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020: *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jak również Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014 – 2020*.

- 2.9.3 Wniosek o dofinansowanie projektu będzie podlegał weryfikacji pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
- 2.9.4 Projekt realizowany w ramach niniejszego konkursu powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się na podstawie standardu minimum. Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020* (załącznik nr 2 do Regulaminu).
- 2.9.5 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U.2016.290 tj. z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz. U. 2015.1422 t.j.) oraz z zasadami wiedzy technicznej.
- 2.9.6 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt. 2.9.5, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować **mechanizm racjonalnych usprawnień**. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.
- 2.9.7 W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonego ośrodka wychowania przedszkolnego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2.9.8 **Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.**

3 Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie

Niniejszy rozdział zawiera wybrane zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie.

Beneficjent realizujący projekt zobowiązany jest do stosowania zasad określonych w SZOOP, umowie o dofinansowanie projektu (załącznik nr 6/7 do Regulaminu) oraz *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju*

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl).

Podstawowe wymagania co do diagnozy szkół lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe poprzedzającej złożenie wniosku o dofinansowanie:

- a) Diagnoza powinna zawierać rozpoznanie we wszystkich aspektach problemowych w kontekście wszystkich podmiotów, a w projekcie wnioskodawca (biorąc pod uwagę ograniczenia czasowe i finansowe projektu) może ująć wszystkie albo najważniejsze problemy i wskazać działania, które pozwolą w/w problemy zminimalizować lub rozwiązać. Jednocześnie należy pamiętać, że planowane w projekcie działania muszą wpisywać się w katalog dozwolonych typów i form wsparcia zgodnie z SZOOP i regulaminem konkursu;
- b) Dokument powinien zostać sporządzony samodzielnie lub przy pomocy zewnętrznych podmiotów przed datą złożenia wniosku i być dostępny na miejscu realizacji projektu, zatwierdzony przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Zaleca się, żeby z diagnozą przed jej zatwierdzeniem przez organ prowadzący została zapoznana Rada Pedagogiczna i wyraziła o niej pozytywną opinię;
- c) Diagnoza zawiera podstawowe dane liczbowe o szkole/placówce, która jest diagnozowana;
- d) Wskazane jest objęcie badaniem wszystkich grup docelowych ewentualnie ich reprezentatywnej próby oraz zastosowanie różnych metod i narzędzi badawczych (w szczególności metod jakościowych) w celu osiągnięcia wiarygodnych i wysokiej jakości wyników badań, które znajdą odzwierciedlenie w diagnozie;
- e) Opis sytuacji w diagnozie odnosi się przede wszystkim do jakości kształcenia w szkole/placówce (wyniki nauczania, wyniki egzaminów zewnętrznych);
- f) Opis sytuacji w diagnozie musi uwzględniać sytuację osób z niepełnosprawnościami;
- g) Opis sytuacji w diagnozie musi zawierać szczegółową analizę sytuacji kobiet i mężczyzn oraz grup w gorszym położeniu;
- h) W diagnozie powinny zostać podane informacje i wnioski z innych źródeł np. wyników ewaluacji zewnętrznej oraz ewaluacji wewnętrznej;
- i) W diagnozie powinny zostać podane informacje o efektach wdrażania projektów EFS, jeżeli takie były realizowane w szkole/placówce;
- j) Zdefiniowane w diagnozie i zaplanowane działania na przyszłość nie powinny wynikać wyłącznie z chęci i zainteresowań potencjalnych uczestników wsparcia, ale z sytuacji szkoły/placówki w kontekście jej otoczenia społeczno-gospodarczego oraz wpisywania się w politykę edukacyjną regionu.

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

- a) Krótki opis szkoły/placówki (liczba zatrudnionych nauczycieli i ich kwalifikacje, liczba

uczniów w szkole/placówce, podmioty z otoczenia z którymi szkoła/placówka współpracuje, czy szkoła realizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rozwijające dla uczniów, czy nauczyciele w szkole uzupełniają i podnoszą swoje kwalifikacje).

- b) Zdefiniowanie kluczowych problemów w kontekście grup docelowych wpisujących się w obszary tematyczne wskazane dla konkursu (np. niski poziom kompetencji kluczowych u uczniów, niski poziom wyników nauczania w konkretnych przedmiotach, niski poziom kompetencji nauczycieli, niedoposażone pracownie/przestarzały sprzęt).
- c) Przyczyny zdefiniowanych problemów (np. niedostosowane programy i mało skuteczne metody nauczania - wykorzystywanie głównie podających metod nauczania, niewystarczający poziom wykorzystania nowoczesnych technologii, mało zajęć praktycznych).
- d) Dane i źródła ich pochodzenia na potwierdzenie opisanych problemów (np. wskazanie konkretnych danych liczbowych, ilu uczniów/nauczycieli konkretny problem dotyczy, z jakich badań/ dokumentów wynika, że właśnie w tej liczbie mają zostać objęci wsparciem uczniowie, czy nauczyciele).
- e) Opis posiadanego sprzętu, wyposażenia pracowni i warsztatów, w tym zakupionego ze środków funduszy europejskich (lista sprzętu, liczba sztuk, stan posiadanego wyposażenia i poziom dopasowania do wymogów programowych lub stawianych przez współpracujących pracodawców, źródło sfinansowania zakupu).
- f) Opis sytuacji osób z niepełnosprawnościami oraz analiza sytuacji kobiet i mężczyzn.

Wymagania dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Wszystkie formy wsparcia planowane w projekcie muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem oraz być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Nie jest wystarczające deklaratywne stwierdzenie dostępności, konieczny jest szczegółowy opis, w jaki sposób/poprzez jakie narzędzia w projekcie zapewniona zostanie ta dostępność w zależności od charakteru niepełnosprawności uczestnika. W związku z powyższym w projektach realizowanych w ramach Działania 9.4 Wnioskodawca powinien zwrócić szczególną uwagę na następujące kwestie:

- 1. W sytuacji gdy osoba z jakimikolwiek niepełnosprawnościami nie może wziąć udziału w projekcie mamy do czynienia z dyskryminacją. Projekt musi być zaprojektowany tak aby zlikwidować wszelkie bariery uniemożliwiające osobom z niepełnosprawnościami otrzymanie wsparcia.
- 2. W ramach diagnozy sytuacji szkoły/placówki objętej wsparciem należy przeanalizować sytuację osób z niepełnosprawnościami a odpowiednie informacje i wnioski wynikające z tej analizy należy wskazać w punkcie 3.2:
 - a. Informację o liczbie osób z niepełnosprawnościami w grupie docelowej (zarówno uczniów jak i nauczycieli) oraz informację o charakterze niepełnosprawności należy umieścić w opisie grupy docelowej;
 - b. Informację o specyficznych potrzebach i barierach utrudniających lub uniemożliwiających udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami

sugeruje się umieścić w opisie problemów, potrzeb oraz barier;

- c. Wskazanie, w jaki sposób podczas rekrutacji zostanie uwzględniona zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami powinno znaleźć się w opisie rekrutacji.
3. Ponadto zadania w ramach projektu powinny być zaprojektowane w sposób odpowiadający na potrzeby osób z niepełnosprawnościami w taki sposób aby osoby z każdym rodzajem niepełnosprawności mogły skorzystać z pełnej oferty projektu – informacje o sposobie zapewnienia udziału powinny znaleźć się w opisach poszczególnych zadań w punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie.
4. Wszelkie materiały które powstaną w ramach projektu powinny być przystosowane do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, np. strony www muszą być zgodne ze standardem WCAG 2.0, filmy powinny być opatrzone napisami, tłumaczeniem na język migowy, itp.

Wymagania dotyczące analizy sytuacji kobiet i mężczyzn.

Projekty w ramach Działania 9.4 co do zasady nie stanowią wyjątku od standardu minimum. Analizując sytuację kobiet i mężczyzn należy wziąć pod uwagę wszystkie grupy docelowe objęte projektem czyli nie tylko uczniów ale również nauczycieli.

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

- 1) We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 2) Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, odpowiadające na zdefiniowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 3) W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
- 4) Wskaźniki realizacji projektu zostały podane na płęć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
- 5) Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Wymagania dotyczące otwartości zasobów edukacyjnych wytworzonych w ramach projektu:

Beneficjent zapewnia, że zasoby wytworzone w ramach projektu będą dostępne w sposób zapewniający możliwość ich dowolnego wykorzystywania do celów komercyjnych i niekomercyjnych, zwielokrotniania i rozpowszechniania, w całości lub we fragmentach, oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych. Beneficjent zapewnia, że zasoby będące utworami lub przedmiotami praw pokrewnych w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn.

zm.) będą udostępnione na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej wolnej licencji. Beneficjent zapewnia, że zasoby będą udostępnione w sieci, w postaci plików cyfrowych, bez ograniczeń technicznych utrudniających ich odczyt, modyfikację lub ponowne wykorzystanie, w otwartych formatach zapisu danych.

3.1 Podstawowe zasady konstruowania budżetu

Przy konstruowaniu budżetu należy stosować *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dostępne na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 www.rpo.podkarpackie.pl. *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020* (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz uwzględnić ceny rynkowe wskazane w *Katalogu regionalnych stawek rynkowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, opracowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, który stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

UWAGA! Wnioskodawca przy konstruowaniu budżetu szczegółowego projektu zobowiązany jest do stosowania się do poniższych wskazówek:

Nazwy kosztów umieszczanych w budżecie szczegółowym projektu powinny być odpowiednio ogólne, aby drobne zmiany, które pojawiają się w trakcie realizacji projektu nie wiązały się ze zmianą nazwy kosztów, np. zamiast pozycji „stypendium stażowe dla 324 uczniów i 214 uczennic 3 klas Technikum w ...” Należy wprowadzić uniwersalną nazwę kosztu „stypendium stażowe”. Dopuszczalne jest, a w niektórych przypadkach wręcz zalecane, ujmowanie w budżecie szczegółowym projektu pozycji zbiorczych obejmujących zakup większej liczby produktów z zastrzeżeniem, że szczegółowa kalkulacja wydatków wchodzących w skład tej pozycji znajdzie się w uzasadnieniu wydatków pod budżetem projektu. Takie podejście jest rekomendowane gdy w projekcie planowana jest duża liczba drobnych wydatków. Dotyczy to w szczególności np. zakupów wyposażenia warsztatów/pracowni kształcenia zawodowego. Wówczas w budżecie projektu należy wskazać jedną pozycję pod nazwą np. „wyposażenie pracowni” (podać nazwę pracowni), natomiast w uzasadnieniu należy umieścić kalkulację wartości takiej pozycji tj. wyszczególnić poszczególne elementy tego wyposażenia, liczbę sztuk każdego elementu, cenę jednostkową. Jeżeli jednak w ramach planowanych zakupów znajdują się wydatki objęte limitem np. na środki trwałe lub na cross-financing wówczas wydatki należy ująć w dwóch lub trzech pozycjach np. „wyposażenie pracowni”, „wyposażenie pracowni (środki trwałe)”, „wyposażenie pracowni (cross-financing)”. Tego typu zbiorcze pozycje powinny w szczególności dotyczyć wydatków, które z dużym prawdopodobieństwem będą realizowane przez jednego wykonawcę/dostawcę, opłacanych później w ramach jednej faktury co znacząco ułatwi rozliczenie wydatków we wnioskach o płatność.

Podobne zasady dotyczą innych wydatków np. zamiast „czesne za studia podyplomowe dla ... nauczycieli szkoły na kierunku... organizowane przez ...”, należy podać nazwę pozycji

„czesne za studia podyplomowe”. Planowane w projekcie formy wsparcia powinny być szczegółowo opisane, ale nie w nazwach pozycji budżetowych, tylko w szczegółowym opisie zadań, ewentualnie w uzasadnieniu konkretnego wydatku pod budżetem.

Jeżeli chodzi o koszty wynagrodzeń personelu, to jeżeli w zadaniu przewidziano kilka różnych rodzajów zajęć, a stawka na wynagrodzenia wszystkich prowadzących jest taka sama, to należy ująć wynagrodzenie w jednej pozycji i nie ma potrzeby dzielenia wynagrodzeń na poszczególne rodzaje zajęć. Liczba godzin przypisana do konkretnych zajęć powinna w takiej sytuacji wynikać nie z budżetu ale ze szczegółowego opisu zadania.

Jeżeli w projekcie przewidziano zakup usług zewnętrznych to w uzasadnieniu wydatku pod budżetem szczegółowym należy wskazać zakres czynności wchodzących w skład usługi tj. czy usługa obejmuje zapewnienie sal, materiałów szkoleniowych, żywienia, itp., oraz w jaki sposób oszacowano wartość usługi np. zapytanie o cenę wysłane do trzech potencjalnych wykonawców. Wnioskodawca powinien dysponować dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozpoznania cenowego i liczyć się z tym, że może zostać poproszony o ich przedstawienie jeżeli podane w budżecie kwoty wzbudzą wątpliwości oceniających.

Jeżeli w projekcie przewidziano zakup sprzętu/wyposażenia to należy w uzasadnieniu pod budżetem projektu przedstawić parametry opisujące dany sprzęt w oparciu o które przeprowadzono analizę ofert i oszacowano cenę. Dodatkowo jeżeli cena jednostkowa sprzętu przekracza ceny rynkowe dla tego sprzętu wskazane w *Katalogu regionalnych stawek rynkowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, to należy obligatoryjnie uzasadnić konieczność zakupu sprzętu o wyższej cenie np. poprzez wykazanie, że do realizacji zadań w projekcie niezbędny jest sprzęt o wyższych parametrach. W takiej sytuacji również należy przedstawić opis rzetelnego sposobu oszacowania tej (wyższej) ceny.

Jeżeli w projekcie jakkolwiek cena jednostkowa w budżecie szczegółowym projektu jest ceną uśrednioną, to należy w uzasadnieniu pod budżetem projektu przedstawić przekonujące wyjaśnienie dlaczego nie jest możliwe przyjęcie kosztu rzeczywistego oraz przedstawić czytelną i adekwatną metodologię wyliczenia kosztu średniego uwzględniającą kluczowe założenia projektowe. Dotyczy to również kosztów wykazywanych jako wkład własny niepieniężny.

Pole *Uzasadnienie wydatków* nie służy do uzupełniania treści wniosku o dofinansowanie projektu, która powinna znaleźć się w części III i IV wniosku, a jedynie do doszczegółowienia poszczególnych konkretnych wydatków z budżetu szczegółowego. Zapisy w tej części wniosku powinny odnosić się do konkretnej pozycji budżetu szczegółowego i zawierać:

- a) wyjaśnienie potrzeby poniesienia wydatku,
- b) wskazanie sposobu oszacowania ceny pozycji zbiorczych poprzez wymienienie elementów składających się na pozycję z podaniem liczby sztuk i cen jednostkowych, itd.,
- c) wyjaśnienie okoliczności jakie miały wpływ na cenę jednostkową i/lub całkowitą pozycji poprzez np. wskazanie parametrów towaru, które miały istotny wpływ na cenę,
- d) opis sposobu oszacowania ceny jednostkowej lub całkowitej,

- e) wskazanie źródeł wykorzystanych przy szacowaniu cen np. katalogów produktów, stron www, itp.

3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

- 3.2.1 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 roku. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
- 3.2.2 Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
- 3.2.3 **W ramach niniejszego konkursu kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia naboru wniosków przez IOK tj. 15.03.2017 r.**
- 3.2.4 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt. 3.2.3 **niniejszego Regulaminu**.
- 3.2.5 Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie projektu.
- 3.2.6 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IP WUP będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 3.2.7 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3.2.8 Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IP WUP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług.
- 3.2.9 W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu

pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym, albo w akcie przyznającym pomoc.

3.3 Wydatki niekwalifikowane

Szczegółowe informacje dotyczące wydatków niekwalifikowalnych znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Wydatki niekwalifikowane”.

3.4 Zamówienia udzielane w ramach projektów

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Zamówienia udzielane w ramach projektów”.

3.5 Wkład własny

- 3.5.1 **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu minimalny wkład własny wynosi **10 % wydatków kwalifikowalnych**.
- 3.5.2 Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 3.5.3 Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 3.5.4 W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów wkładu własnego, w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.
- 3.5.5 Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny / prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy / partnera / strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - Funduszu Pracy,
 - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - prywatnych.
- 3.5.6 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 3.5.7 Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy
- UWAGA!** Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U.2016.239) określa katalog podmiotów na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia.
- 3.5.8 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.
- 3.5.9 Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.6 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 3.6.1 Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowany 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.
- 3.6.2 Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowanych, są zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* (stanowiące załącznik nr 12 do Regulaminu), składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.
- 3.6.3 W przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* (stanowiące załącznik nr 13 do Regulaminu), składa również każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych wydatków w projekcie, w całości lub części będzie kwalifikował podatek VAT.

3.7 Zlecenie usług merytorycznych

- 3.7.1 Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Taką usługą nie jest, np. zakup pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, angażowanie personelu projektu.
- 3.7.2 Poziom zlecenia usług merytorycznych będzie przedmiotem oceny w ramach kryterium dotyczącego potencjału wnioskodawcy. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
- 3.7.3 Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
- 3.7.4 Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

3.8 Cross-financing i środki trwałe

- 3.8.1 Szczegółowe informacje dotyczące cross-financingu i środków trwałych znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziałach „Cross-financing” oraz „Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”.
- 3.8.2 **UWAGA!** W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć **20% wartości projektu** (w tym cross-financingu).
UWAGA! Zgodnie z zapisami SZOOP wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **10% wartości współfinansowania unijnego (EFS)**.

3.9 Reguła proporcjonalności

Szczegółowe informacje dotyczące reguły proporcjonalności znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Reguła proporcjonalności”.

3.10 Uprozczone metody rozliczania projektów

- 3.10.1 Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w szczególności w rozdziale „Uprozczone

metody rozliczania wydatków” lub wytycznych programowych lub innych wytycznych horyzontalnych, dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020,

3.10.2 Kwoty ryczałtowe

W ramach niniejszego konkursu w przypadku projektów, w których **wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁵** (kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,4141 PLN) należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków **wyłącznie** w formie kwot ryczałtowych, w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IOK.

UWAGA! Planując budżet projektu rozliczanego ryczałtem należy pamiętać, że jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową a w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu przypisanych do zadania rozliczanego kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).

W związku z powyższym w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie należy wskazać:

1. Nazwę zadania, którego łączny budżet określa wartość kwoty ryczałtowej;
2. Przypisany do każdego zadania wskaźnik lub wskaźniki i ich wartości docelowe, których osiągnięcie będzie świadczyło o zrealizowaniu danego zadania. Określając wskaźniki dla rozliczenia kwoty ryczałtowej stosuje się zasady dotyczące definiowania wskaźników określone dla wskaźników wskazywanych w podpunkcie 3.1.1, w szczególności zasadę CREAM. W tym przypadku, nie określa się jednak wartości bazowej wskaźników. **Zaleca się, o ile to możliwe z uwagi na specyfikę danego projektu, wykorzystanie wskaźników określonych w podpunkcie 3.1.1.**

Co do zasady w przypadku wskaźników produktu przypisanych do kwoty ryczałtowej, ich wartość docelowa powinna stanowić 100% wartości zaplanowanej w projekcie. Np. jeżeli w zadaniu zaplanowano kurs dla 10 nauczycieli to wskaźnik produktu przypisany do zadania „Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie” powinien mieć wartość docelową 10. Od tej zasady mogą wystąpić odstępstwa jedynie w szczególnych przypadkach np. w sytuacji gdy w zadaniu zaplanowano sfinansowanie kosztów egzaminu zewnętrznego potwierdzającego jakąś uzupełniającą kwalifikację dla 100 uczniów, to w celu ograniczenia ryzyka nierozliczenia kwoty ryczałtowej z powodów losowych (np. choroba ucznia uniemożliwiająca mu przystąpienie do wcześniej opłaconego egzaminu), możliwe jest założenie nieco niższej wartości docelowej odpowiedniego wskaźnika tj. np. „Liczba uczniów którzy przystąpili do egzaminu zewnętrznego” i określenie jej na poziomie np. 95 uczniów.

3. dokumenty, stanowiące źródła weryfikacji osiągniętego poziomu wskaźników realizacji zadań. Dokumenty te należy podzielić na te które będą załączane do wniosku o płatność – mogą to być dokumenty wtórne ale w jakiś sposób uwiarygodnione np. *lista osób, które otrzymały certyfikat potwierdzający nabycie*

⁵ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm.

kwalifikacji (dokument wtórny) ale z *własnoręcznym potwierdzeniem odbioru przez uczestników projektu* (uwiarygodnienie) i te dostępne podczas kontroli na miejscu potwierdzających prawdziwość informacji zawartych w dokumentach wtórnych tj. np. kserokopie tych certyfikatów. Inne przykładowe dokumenty to m.in.:

- załączane do wniosku o płatność: oświadczenie beneficjenta zawierające listę zakupionych sprzętów, materiałów i pomocy dydaktycznych; oświadczenie beneficjenta zawierające listę wydatków poniesionych w ramach cross – financingu; lista osób, które uzyskały zaświadczenia/certyfikaty/dyplomy potwierdzające nabycie/podniesienie kompetencji i/lub kwalifikacji; lista osób zakwalifikowanych na daną formę wsparcia; lista osób, które ukończyły daną formę wsparcia; lista osób, które podniosły swoje kwalifikacje/kompetencje; lista osób, które uzyskały dokument potwierdzający odbycie praktyki zawodowej lub stażu zawodowego; lista umów/porozumień podpisanych w związku z nawiązaniem trwałej współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym;
- dostępne podczas kontroli na miejscu: dzienniki zajęć zawierające listę obecności, tematykę zajęć i liczbę godzin; listy obecności uczestników projektu na zajęciach/szkoleniach/studiach podyplomowych; protokoły odbioru sprzętu i pomocy dydaktycznych; protokoły odbioru technicznego robót budowlanych; dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia wydawane uczestnikom wraz z potwierdzeniem odbioru; dokumentacja fotograficzna (wersja elektroniczna); testy wiedzy/kompetencji (przed i po udziale w projekcie) wraz z ich metodyką; opinie nauczycieli prowadzących zajęcia; deklaracje uczestnictwa w projekcie; dokumentacja, na podstawie której dokonano wyboru grupy docelowej; raporty podsumowujące rozwój współpracy szkół/placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe z otoczeniem społeczno – gospodarczym.

3.10.3 Stawki jednostkowe

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

3.11 Wyodrębniona ewidencja wydatków

3.11.1 Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych.

3.11.2 Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

4 Wybór projektów do dofinansowania

Wnioski o dofinansowanie projektów podlegają ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, zgodnych z warunkami określonymi w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego.

Ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs poprzedzona jest weryfikacją wymogów

formalnych i obejmuje etap oceny formalno-merytorycznej, z uwzględnieniem procesu negocjacji.

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).

Bieg terminu oceny liczony jest indywidualnie dla danego wniosku o dofinansowanie projektu.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki wstrzymuje bieg terminu oceny danego wniosku.

Pisma związane z oceną wniosku doręczane będą wnioskodawcy zgodnie z zapisami Działu I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U.2016.23 t.j.).

4.1 Weryfikacja wymogów formalnych

4.1.1 Weryfikacji spełnienia wymogów formalnych podlega każdy wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

4.1.2 W ramach konkursu stosowane są następujące wymogi formalne:

WYMOGI FORMALNE			
<p><i>Niespełnienie wymogów formalnych prowadzi do wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, który wskazywany jest w piśmie przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji – niedopuszczenia projektu do oceny, zgodnie z art. 43 ustawy.</i></p> <p><i>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki⁶ nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.</i></p> <p><i>Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treści wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów.</i></p>			
Lp.	Nazwa wymogu	Definicja wymogu	Opis znaczenia wymogu
1.	Wniosek został złożony w wymaganej formie, na właściwym formularzu zgodnie z Regulaminem konkursu.	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek został przygotowany z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
2.	Złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku.	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej

⁶ Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem np. błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.

Poprawienie oczywistej omyłki na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

			rozpatrywany.
3.	Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.	Weryfikacja kryterium na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
4.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt 1.5.7 i 1.5.8 Regulaminu przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy/partnera/ów wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/partnera/ów”.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
5.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy).	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. złożono wszystkie wymagane w Regulaminie konkursu załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy/partnera/ów, 3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w Regulaminie konkursu, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
6.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie bądź poprawa spowoduje istotną modyfikację wniosku – w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek nie zawiera innych niż wymienione w pkt 1-5 braków formalnych lub oczywistych omyłek prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku, zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 .217 t.j.)	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

4.1.3 Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK w oparciu o *Kartę weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Etap weryfikacji obejmuje: sprawdzenie pod względem spełnienia wymogów formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku/poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę oraz zatwierdzenie Karty weryfikacji wymogów formalnych.

4.1.4 W przypadku, gdy w ramach danego konkursu weryfikacji wymogów formalnych

- podlega nie więcej niż 100 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania weryfikacji wniosków w terminie nie dłuższym niż **10 dni roboczych** od dnia zakończenia naboru wniosków.
- 4.1.5 Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 100, termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych może zostać wydłużony maksymalnie o 5 dni roboczych. Termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych nie może być dłuższy niż **20 dni roboczych** niezależnie od liczby złożonych wniosków.
- 4.1.6 Za termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych uznaje się datę zatwierdzenia Karty weryfikacji wymogów formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego.
- 4.1.7 Po zatwierdzeniu Karty weryfikacji wymogów formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego dany wniosek jest niezwłocznie przekazywany do oceny formalno-merytorycznej w ramach KOP.
- 4.1.8 Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK w terminie 10 dni roboczych (w przypadku konieczności wydłużenia terminu weryfikacji, ze względu na dużą ilość złożonych wniosków, termin ten może zostać wydłużony max. do 20 dni roboczych) od dnia zakończenia naboru wniosków wzywa wnioskodawcę do **jednokrotnego** uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie **7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania** pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wraz z uzupełnionym i/lub skorygowanym wnioskiem wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 5 do Regulaminu), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- 4.1.9 Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK.
- 4.1.10 Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy, jest dokonywana przez IOK.
- 4.1.11 Uzupełnienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie uzupełnionego wniosku do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
- 4.1.12 Po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych od daty wpłynięcia uzupełnienia. Poprawny wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej dokonywanej przez KOP.
- 4.1.13 W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych i/lub oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie pismem.
- 4.1.14 Jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej członek KOP stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji wymogów formalnych, wniosek zostaje zwrócony do ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana w terminie 10 dni

roboczych.

4.2 Ocena formalno-merytoryczna

4.2.1 Etap oceny formalno-merytorycznej wniosku rozpoczyna się w dniu przekazania wniosku do KOP.

4.2.2 Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania konkursu wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających w ramach Komisji Oceny Projektów.

4.2.3 Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4.2.4 Terminy dokonania oceny wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie podlega:

- 1) nie więcej niż 50 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **90 dni kalendarzowych** od dnia zamknięcia naboru;
- 2) Od 50 do 99 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **120 dni kalendarzowych** od dnia zamknięcia naboru;
- 3) Od 100 do 199 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **150 dni kalendarzowych** od dnia zamknięcia naboru;
- 4) Od 200 do 299 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **180 dni kalendarzowych** od dnia zamknięcia naboru;
- 5) Od 300 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **200 dni kalendarzowych** od dnia zamknięcia naboru.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony.

4.2.5 Orientacyjny termin zakończenia oceny formalno-merytorycznej to wrzesień 2017 r., uzależniony jest on jednak od liczby złożonych do IOK wniosków w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. W terminie, o którym mowa w pkt. 4.2.4 IOK zobowiązana jest do dokonania oceny formalno-merytorycznej kończącej się oceną negatywną lub pozytywną.

4.2.6 Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje kolejno sprawdzenie czy wniosek spełnia:

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

W przypadku, gdy oceniający uzna dane kryterium za niespełnione, projekt zostaje oceniony negatywnie i nie podlega dalszej ocenie np. gdy oceniający uzna, że projekt nie

spełnia kryterium horyzontalnego, wniosek zostaje odrzucony, a oceniający nie dokonuje oceny spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych.

- 4.2.7 Ogólne kryteria formalne oraz specyficzne kryteria dostępu odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Ocena kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych *tak, nie* lub *nie dotyczy*. Ogólne kryteria formalne i szczegółowe kryteria dostępu 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.

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Terminowość i prawidłowość dostarczenia wniosku.	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. wniosek został złożony we właściwej IOK, 2. wniosek został złożony w terminie wskazanym przez IOK w Regulaminie konkursu, 3. wniosek został złożony w odpowiedzi na właściwy konkurs.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
2.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
3.	Liczba złożonych wniosków.	Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wszystkich wniosków
4.	Kwalifikowalność wnioskodawcy.	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. wnioskodawca wpisuje się w katalog beneficjentów danego działania/poddziałania określonych w RPO WP 2014-2020 i SZOOP RPO WP 2014-2020 oraz spełnia warunki określone w Regulaminie konkursu, 2. wnioskodawca nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, b) Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP, c) Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. (Weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
5.	Kwalifikowalność partnera/partnerów*. *Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. partner/partnerzy spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu, 2. partner/partnerzy nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

		<p>o finansach publicznych,</p> <p>b) Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,</p> <p>c) Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</p> <p>(Weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).</p>	
6.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>(Weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
7.	Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.	<p>Weryfikacja na podstawie oświadczenia, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, 2. wnioskodawca realizując projekt przed dniem złożenia wniosku przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E), 3. projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania kwot zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. <p>(Weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
8.	Okres realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem konkursu.	<p>Okres realizacji projektu, rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu, a datą jego zakończenia jest zgodny z informacją wskazaną w Regulaminie konkursu.</p> <p>(Weryfikacja w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
9.	Zakaz podwójnego finansowania.	<p>Kryterium weryfikuje czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte ani wsparciem z innego unijnego funduszu lub instrumentu unijnego, ani wsparciem z EFS w ramach innego programu (zgodnie z art. 65 pkt. 11 rozporządzenia ogólnego), jak również wsparciem z Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EBI).</p> <p>(Weryfikacja na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

SPECYFICZNE KRYTERIA DOSTĘPU

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Wartość projektu nie przekracza kwoty obliczonej, jako iloczyn określonej we wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowej wskaźnika „Liczba uczniów	<p>Kryterium dotyczy każdego projektu realizowanego w ramach Działania 9.4. Z kryterium wynika, że forma wsparcia dla uczniów w postaci staży i praktyk u pracodawcy jest obligatoryjna natomiast wartość projektu może być tym większa, im większą liczbę staży i praktyk zaplanowano w nim do realizacji.</p> <p>Wprowadzenie takiego kryterium jest podyktowane koniecznością zwiększenia powiązań pomiędzy systemem</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

	<p>szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy” i kwoty 6 500,00 PLN i/lub 26 000,00 PLN w przypadku uczniów szkół przysposabiających do pracy.</p>	<p>edukacji i potrzebami rynku pracy. Badania ewaluacyjne wskazują, że staże i praktyki u przedsiębiorców są najlepszą i najefektywniejszą formą nauki zawodu, zaś zacieśnienie współpracy pomiędzy instytucjami edukacyjnymi i sektorem gospodarki pozwoli na szybsze dostosowywanie programów nauczania do potrzeb rynku i zwiększy udział pracodawców w procesie kształcenia.</p> <p>Zwiększenie limitu kosztów na jedną osobę w przypadku szkół przysposabiających do pracy wynika z większych kosztów projektów skierowanych do osób niepełnosprawnych. Ponadto, nie wszyscy uczniowie tego rodzaju szkoły mają możliwości uczestniczenia w takiej formie wsparcia jak praktyka zawodowa u pracodawcy, natomiast mogą skorzystać z innych form wsparcia prowadzących do zwiększenia ich sprawności i przygotowujących do samodzielnego funkcjonowania.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w punkcie 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu (należy wybrać odpowiedni wskaźnik oraz określić odpowiednią wartość docelową) oraz punktu 5.1 Koszty ogółem.</p> <p>Jeżeli w projekcie wsparcie kierowane jest do szkół przysposabiających do pracy oraz innych szkół to wnioskodawca zobowiązany jest do ujęcia we wniosku wskaźnika specyficznego „Liczba uczniów szkół przysposabiających do pracy uczestniczących w praktykach u pracodawcy”. Wówczas wartość projektu będzie sumą iloczynów wartości docelowej ww. wskaźnika i kwoty 26 tys. oraz wartości docelowej wskaźnika „Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy” pomniejszonej o wartość docelową wskaźnika „Liczba uczniów szkół przysposabiających do pracy uczestniczących w praktykach u pracodawcy” i kwoty 6,5 tys.</p>	
<p>2.</p>	<p>Wartość docelowa określonego we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźnika „Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie” wynosi nie mniej niż wartość wynikająca z ilorazu wartości projektu i kwoty 100 000,00 zł. Kryterium nie dotyczy projektów skierowanych wyłącznie do szkół przysposabiających do pracy.</p>	<p>Kryterium dotyczy każdego projektu realizowanego w ramach Działania 9.4. Z kryterium wynika, że forma wsparcia w postaci doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu jest obligatoryjna a założona wartość wskaźnika musi być tym większa, im większa jest wartość projektu (na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie), np. projekt o wartości mniejszej lub równej 100 000,00 zł musi zakładać przeszkolenie lub udział w stażu/praktyce w przedsiębiorstwie minimum jednego nauczyciela, projekt o wartości pomiędzy ponad 100 000,00 zł i mniejszej lub równej 200 000,00 zł musi zakładać przeszkolenie minimum dwóch nauczycieli, itd. Kryterium wynika z konieczności podnoszenia kompetencji edukacyjnych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu, w celu zaktualizowania ich wiedzy i umiejętności oraz dostosowania metod nauczania i pracy z uczniem do aktualnych trendów. Docelowo zaś wszystkie te działania mają służyć dostosowaniu kształcenia zawodowego do stale zmieniającego się zapotrzebowania rynku pracy.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w punkcie 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu (należy wybrać odpowiedni wskaźnik oraz określić odpowiednią wartość docelową) oraz punktu 5.1 Koszty ogółem.</p>	<p>TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
<p>3.</p>	<p>Wnioskodawcą jest podmiot posiadający odpowiednie rozeznanie w problemach i potrzebach szkół i placówek kształcenia praktycznego.</p>	<p>Kryterium dotyczy każdego projektu realizowanego w ramach Działania 9.4.</p> <p>Wnioskodawcą może być wyłącznie jeden z poniższych podmiotów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organ prowadzący szkołę lub placówkę kształcenia praktycznego; 2. szkoła lub placówka kształcenia praktycznego; 	<p>TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

		<p>3. inny podmiot niż ww. wyłącznie w partnerstwie z podmiotem wskazanym w punkcie 1) lub 2) na rzecz którego udzielane jest wsparcie;</p> <p>Zastosowanie kryterium będzie miało wpływ na lepsze dopasowanie projektów do potrzeb i problemów wynikających z diagnoz poszczególnych szkół. Organy prowadzące z racji pełnienia funkcji organu nadzorującego wobec szkoły bardzo dobrze znają problemy i potrzeby szkół. W przypadku innych podmiotów obowiązek realizacji projektów partnerskich spowoduje lepsze dopasowanie wsparcia do potrzeb konkretnych wskazanych we wniosku o dofinansowanie szkół.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w punktach 2.1 Nazwa wnioskodawcy oraz ewentualnie 2.10 Partnerzy.</p>	
4.	Wsparcie jest udzielane jednokrotnie dla tej samej szkoły lub placówki kształcenia praktycznego w ramach danego konkursu.	<p>Kryterium dotyczy każdego projektu realizowanego w ramach Działania 9.4. Szkoła/placówka może być objęta wsparciem tylko raz w ramach jednego projektu, tj. niedopuszczalna jest sytuacja, w której wsparcie dla jednej szkoły/placówki udzielane jest przez więcej niż jednego wnioskodawcę. Oznacza to w szczególności, że jeżeli szkoła samodzielnie wnioskuje o wsparcie to nie może być jednocześnie przewidziana do objęcia wsparciem w ramach innych projektów np. realizowanych przez organ prowadzący lub inny podmiot. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji wszystkie wnioski składane na rzecz danej szkoły/placówki zostaną odrzucone.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w punkcie 3.2 Grupa docelowa (należy wskazać szkoły przewidziane do objęcia wsparciem w ramach projektu).</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
5.	Projekt obejmuje wsparciem wyłącznie szkoły lub placówki kształcenia praktycznego, które nie otrzymały dofinansowania w konkursie RPPK.09.04.00-IP.01-18-004/15.	<p>Kryterium dotyczy każdego projektu realizowanego w ramach Działania 9.4. Wprowadzenie kryterium zapewni zrównoważone wsparcie dla wszystkich szkół prowadzących kształcenie zawodowe w województwie tak aby jakość kształcenia we wszystkich szkołach była wyrównana.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie w punkcie 3.2 Grupa docelowa (należy wskazać szkoły przewidziane do objęcia wsparciem w ramach projektu) oraz zestawienia szkół objętych wsparciem w ramach konkursu RPPK.09.04.00-IP.01-18-004/15 stanowiącego załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu.</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

4.2.8 W przypadku, gdy oceniający w trakcie oceny formalno-merytorycznej stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych wniosek trafia do ponownej weryfikacji wymogów formalnych.

4.2.9 Ocena kryteriów horyzontalnych dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych *tak* lub *nie*.

W ramach ogólnych kryteriów horyzontalnych przewidziano możliwość warunkowej oceny wybranych kryteriów. Mogą zostać one 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. Bezwarunkowe kryteria horyzontalne nie mogą zostać uznane za spełnione warunkowo i nie ma możliwości korekty zapisów wniosku w zakresie kryteriów w ramach procesu negocjacji.

4.2.10 Oceniający dokonuje oceny spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

4.2.11 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria oceny:

Kryteria ogólne horyzontalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	TAK/NIE/ WARUNKOWO
1.	Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami unijnymi (w tym: polityką równości szans kobiet i mężczyzn, polityką równości szans i niedyskryminacji i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi politykami i zasadami unijnymi, w tym w szczególności z:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, - Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - Zasadą zrównoważonego rozwoju. <p>Kryterium ma na celu zapewnienie, że realizowany projekt będzie zgodny z prawodawstwem unijnym, będzie zakładał równą dostępność wsparcia (w szczególności do informacji i rekrutacji, produktów, towarów, usług, infrastruktury) dla wszystkich osób bez względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność, religię lub światopogląd, orientację seksualną. Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie w oparciu o standard minimum.</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn nie podlega ocenie warunkowej.</p> <p>Weryfikacja zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami polegać będzie na weryfikacji czy zapewniono wszystkim uczestnikom, łącznie z osobami z niepełnosprawnościami, równy dostęp w projekcie do środowiska fizycznego, transportu, technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz czy projekt będzie mieć pozytywny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Ocena spełnienia Zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami podlega ocenie warunkowej z zastrzeżeniem, iż pominięcie we wniosku kwestii dotyczącej zasady niedyskryminacji nie pozwala uznać kryterium za spełnione warunkowo – takie projekty zostaną odrzucone. Ewentualna ocena warunkowa może dotyczyć wyłącznie projektów mających pozytywny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w postaci zawartych we wniosku o dofinansowanie informacji odnoszących się do tego kryterium, które – zdaniem oceniających – należy jedynie uzupełnić.</p> <p>Sprawdzenie zasady zrównoważonego rozwoju polegać będzie na weryfikacji czy w projekcie założono realizację działań ukierunkowanych m.in. na racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko naturalne, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.</p> <p>Ocena spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju nie podlega ocenie warunkowej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>TAK/NIE/ WARUNKOWO*</p> <p>MOŻLIWOŚĆ WARUNKOWEGO PRZYJĘCIA WNIOSKU I SKIEROWANIA GO DO NEGOCJACJI</p> <p>*Warunkowość oceny kryterium ma zastosowanie wyłącznie do oceny Zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
2.	Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.	Ocenie podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
3.	Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020.	Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 oraz właściwymi wytycznymi horyzontalnymi lub programowymi w tym czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi horyzontalnymi lub programowymi w zakresie wskazanej w Regulaminie konkursu	<p>TAK/NIE/ WARUNKOWO</p> <p>MOŻLIWOŚĆ WARUNKOWEGO PRZYJĘCIA WNIOSKU I SKIEROWANIA GO</p>

		<u>grupy docelowej</u> oraz czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi horyzontalnymi lub programowymi w zakresie wskazanej w Regulaminie konkursu <u>formy wsparcia</u> .	DO NEGOCJACJI Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
4.	Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.	Ocenie podlega prawidłowość skierowania wsparcia do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
5.	Zakres finansowy projektu spełnia kryteria kwalifikowalności.	Ocenie podlega zgodność zakresu finansowego projektu z kryteriami kwalifikowalności, w tym w szczególności czy: <ul style="list-style-type: none"> - zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi⁷ dotyczącymi maksymalnej i minimalnej wartości projektu, - zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi wymaganego wkładu własnego beneficjenta, - zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych, - zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu, - zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing), - zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych. 	TAK/NIE/ WARUNKOWO MOŻLIWOŚĆ WARUNKOWEGO PRZYJĘCIA WNIOSKU I SKIEROWANIA GO DO NEGOCJACJI Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
6.	„Krótki opis projektu” (pkt 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.	Ocenie podlega prawidłowość opisu sporządzonego w pkt 3.4 wniosku o dofinansowanie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie.	TAK/NIE/ WARUNKOWO MOŻLIWOŚĆ WARUNKOWEGO PRZYJĘCIA WNIOSKU I SKIEROWANIA GO DO NEGOCJACJI Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

4.2.12 Uznanie kryterium horyzontalnego pn. *Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020* za spełnione warunkowo dotyczyć będzie przypadków, gdy wnioskodawca podaje we wniosku informacje dot. grupy docelowej lub form wsparcia, które nie są w pełni zgodne z obowiązującymi dokumentami. W celu uznania ww. kryterium za spełnione, wnioskodawca zobligowany będzie do poprawy zapisów wniosku w ramach negocjacji tak aby były one zgodne z obowiązującymi dokumentami. Spełnienie kryterium zostaje ocenione negatywnie w sytuacji nie poprawienia wniosku w ramach negocjacji lub nie podjęcia negocjacji przez wnioskodawcę. Zgodnie z ogólnymi zasadami oceny (wynikającymi z Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020), do negocjacji kierowane są wszystkie projekty, które zostały ocenione warunkowo, **ale jednocześnie uzyskały minimum 60% punktów w każdym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym i zostały pozytywnie ocenione w pozostałych**

⁷ Jeśli zostały określone w SZOOP RPO WP 2014-2020 lub Regulaminie konkursu.

kryteriach horyzontalnych nie podlegających ocenie warunkowej. Kryterium to nie może zostać ocenione TAK – WARUNKOWO w sytuacji, kiedy grupa docelowa i/lub formy wsparcia zostały w całości błędnie określone.

- 4.2.13 Warunkowość kryterium horyzontalnego *Czy krótki opis projektu (pkt. 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* oznacza poprawienie zapisów wniosku tak, aby przedstawiały one pełną zgodność z merytoryczną zawartością weryfikowanego projektu.
- 4.2.14 W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych, specyficznych kryteriów dostępu (o ile dotyczy) lub kryteriów ogólnych horyzontalnych IOK niezwłocznie informuje wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 4.2.15 Po sprawdzeniu kryteriów horyzontalnych oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.**
- 4.2.16 Sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych dokonuje się przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
- 4.2.17 Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
- 4.2.18 Na etapie oceny ogólnych kryteriów merytorycznych występuje możliwość warunkowej oceny danego kryterium, która dotyczy wybranych kryteriów. Ocena warunkowa oznacza, iż oceniający mogą oprócz przyznania punktów bezwarunkowych, warunkowo przyznać dodatkowe punkty za spełnienie danego kryterium i skierować projekt do negocjacji.
- 4.2.19 Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów bezwarunkowych za spełnienie poszczególnych kryteriów.
- 4.2.20 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne merytoryczne punktowe:

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE			
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w wyniku oceny merytorycznej wynosi 100.			
Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60% ogólnej liczby punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.			
Projekt, który uzyska mniej niż 60% punktów otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania.			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	Minimalna/Maksymalna liczba punktów (0-100 pkt)
1.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz	Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru rezultatów. W ramach kryterium weryfikowana będzie: - trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu	Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-15, w tym: a) 0-4 b) 0-8

	<p>rzetelność sposobu pomiaru).</p>	<p>szczegółowego RPO WP 2014-2020,</p> <ul style="list-style-type: none"> - adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP 2014-2020 oraz rzetelność sposobu ich pomiaru, - założona wartość docelowa wskaźników, - ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt oceniany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN). <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 9 pkt.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p>	<p>c) 0-3</p> <p>albo,</p> <p>w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN, w tym</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 0-3 b) 0-7 c) 0-2 d) 0-3
<p>2.</p>	<p>Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja.</p>	<p>Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem, - ocena faktycznych problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu, - adekwatność zaplanowanej akcji rekrutacyjnej do problemów grupy docelowej i celu projektu, - trwałość i wpływ rezultatów projektu. <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 12 pkt.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-20,</p> <p>w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 0-5 b) 0-6 c) 0-6 d) 0-3
<p>3.</p>	<p>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.</p>	<p>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń), - adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja. <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 15 pkt.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-25</p>

4.	<p>Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w obszarze, wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. 	<p>Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań, - adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu, - doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć: <ol style="list-style-type: none"> 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium. W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 12 pkt. Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p>	<p>Liczba możliwych do uzyskania punktów:</p> <p>0-20,</p> <p>w tym:</p> <p>a) 0-6 b) 0-2 c) 0-12</p>
5.	<p>Efektywność kosztowa projektu w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności.</p>	<p>Oceniana będzie efektywność kosztowa projektu, w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - efektywność kosztowa projektu w odniesieniu do zaplanowanych w projekcie rezultatów, - zasadność zaplanowanych w projekcie wydatków, - prawidłowość sporządzenia budżetu. <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium. W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 12 pkt. W odniesieniu do wniosków, które spełniają ww. wymóg tj. uzyskały minimum 12 pkt istnieje możliwość przyznania dodatkowych punktów warunkowych i skierowania projektu do negocjacji. Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku (bez możliwości skierowania wniosku do negocjacji).</p>	<p>Liczba możliwych do uzyskania punktów:</p> <p>0-20,</p> <p>w tym:</p> <p>a) 0-11 b) 0-7 c) 0-2</p>

4.2.21 W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych formalnych, specyficznych kryteriów dostępu (jeśli dotyczy) lub kryteriów ogólnych horyzontalnych (zerojedynkowych) dokonanej przez oceniających, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadza trzeci oceniający, wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP w obecności 3 członków KOP. Ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca.

Za rozbieżność w ocenie ww. kryteriów uznaje się sytuację, gdy jeden z oceniających ocenia dane kryterium pozytywnie, a drugi negatywnie.

4.2.22 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie ogólnych kryteriów merytorycznych, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza (przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji) trzeci oceniający wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP w obecności 3 członków KOP.

Za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się sytuację polegającą na tym, że:

- a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach Karty oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał bezwarunkowo mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
- b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych - punktowych wynosi co najmniej 30 punktów.

4.2.23 Jeżeli projekt uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich specyficznych **kryteriów premiujących**.

4.2.24 Ocena spełnienia specyficznych kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeżeli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeżeli projekt spełnia dane kryterium. Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o cały wniosek o dofinansowanie.

4.2.25 Spełnienie specyficznych kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

4.2.26 Specyficzne kryteria premiujące obowiązując dla niniejszego konkursu:

Specyficzne kryteria premiujące			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium	liczba punktów
1.	Projekt zakłada realizację studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego.	<p>Premiowane będą projekty zakładające realizację studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego:</p> <p>1) w ramach zawodów nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, 2) zawodów wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo tworzenia nowych kierunków nauczania, 3) zawodów, na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy⁸ oraz braku kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego.</p> <p>Premiowanie projektów, które oferować będą realizacje studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych wynika z konieczności wprowadzenia większej elastyczności systemu kształcenia zawodowego, jego szybszego reagowania na zmiany i aktualne potrzeby rynku oraz bieżącego unowocześniania metod nauczania zawodu. Działania takie docelowo mają sprzyjać zwiększeniu powiązań systemu edukacji zawodowej z sektorem gospodarki, poprzez dostarczanie pracowników, wykwalifikowanych zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem tego sektora, co z kolei prowadzi będzie do zmniejszenia skali bezrobocia w regionie.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w</p>	5

⁸ Zawody deficytowe zidentyfikowane przez WUP w Rzeszowie w oparciu o wyniki bieżących badań to: cieśla, murarz-tylnik, blacharz samochodowy, mechanik motocyklowy, operator obrabiarek skrawających, technik eksploatacji portów i terminali, technik elektryk, technik logistyk, technik pojazdów samochodowych, technik spedytor, technik technologii drewna, technik technologii odzieży, lakiernik, monter izolacji budowlanych, operator maszyn leśnych, mechanik-monter maszyn i urządzeń.

		punkcie 4.1 Zadania (w szczegółowym opisie odpowiedniego zadania należy zawrzeć konkretne informacje wskazujące na spełnienie kryterium tj. kierunek studiów/rodzaj kursu, zawód uruchamiany w szkole, itd.). W przypadku zawodów na które występuje deficyt oraz braki kadrowe, sytuację należy opisać w punkcie 3.2 Grupa docelowa oraz wskazać odpowiednie dane i ich źródła.	
2.	Praktyki lub staże zawodowe dla uczniów organizowane są wyłącznie u pracodawców, którzy partycypują finansowo w kosztach ich organizacji i prowadzenia w wymiarze co najmniej 5% ich wartości w przypadku MŚP i co najmniej 10 % w przypadku dużych przedsiębiorstw.	<p>Premiowane będą projekty, w których pracodawcy partycypują finansowo w kosztach organizacji i prowadzenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego w wymiarze co najmniej 5 % w przypadku MŚP i co najmniej 10 % w przypadku dużych przedsiębiorstw (Typ projektu 1 b).</p> <p>Ze względu na konieczność zwiększenia udziału przedsiębiorców w szkoleniu zawodowym i przygotowaniu wykwalifikowanych pracowników, odpowiadających ich potrzebom zaplanowano premiowanie projektów, w których aktywność pracodawcy będzie faktycznie widoczna, między innymi poprzez finansowanie części kosztów. Stopniowe wprowadzanie dualnego systemu kształcenia ma również na celu uświadomienie pracodawcom konieczności inwestowania w przyszłe młode i dobrze wykwalifikowane kadry swoich przedsiębiorstw, co w perspektywie długoterminowej przyniesie wymierne korzyści.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w polu Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacje o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników (należy przedstawić precyzyjne wyliczenie kwoty wkładu pracodawców w odniesieniu do konkretnych pozycji szczegółowego budżetu projektu pamiętając o przeniesieniu otrzymanej kwoty do punktu 5.10.2)⁹.</p>	10
3.	Projekt obejmuje wsparciem wyłącznie szkoły lub placówki systemu oświaty położone na terenach wiejskich.	<p>Premiowane będą projekty skierowane w całości do szkół i placówek umiejscowionych na terenach wiejskich (zgodnie z definicją GUS). (Obszary wiejskie należy rozumieć zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko-wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu. Dostęp do danych w przedmiotowym rejestrze możliwy jest ze strony internetowej GUS http://www.stat.gov.pl/broker/access/index.jspa).</p> <p>Promowanie wsparcia, adresowanego do szkół, które mają swoje placówki na terenach wiejskich ma docelowo prowadzić do zmniejszenia bezrobocia na tychże terenach poprzez – przede wszystkim – zacieśnianie współpracy szkół z lokalnymi pracodawcami. Przedsiębiorcy z terenów wiejskich również powinni zostać zaangażowani w proces unowocześniania systemu edukacji zawodowej, zaś działania w małych lokalnych społecznościach mogą być o wiele skuteczniejsze niż te, prowadzone w większych ośrodkach oraz efektywniej wpłynąć na poprawę sytuacji</p>	5

⁹Do kosztów organizacji i prowadzenia staży lub praktyk, w których partycypują pracodawcy należy zaliczyć koszty stypendium uczniowskiego, koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta oraz inne koszty związane z odbywaniem praktyki/stażu np. zakup odzieży roboczej, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP praktykanta lub stażysty, itp. Zaleca się umieścić planowane wsparcie w formie praktyk, bądź staży w jednym zadaniu. Następnie należy z wartości zadania wyliczyć 5% lub 10% wartości partycypacji pracodawców.

		<p>ludzi młodych na rynku pracy. Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w punkcie 2.7 i/lub 2.9.4 albo w punkcie 3.2 Grupa docelowa.</p>	
4.	<p>Projekt obejmuje wsparciem wyłącznie szkoły lub placówki systemu oświaty, które uzyskały wyniki, z co najmniej jednego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, niższe niż średnia zdawalność dla danej kwalifikacji w województwie.</p>	<p>Preferowane będą projekty, oferujące wsparcie dla szkół, osiągających niższe wyniki z egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, niż średnia wojewódzka dla danej kwalifikacji. Przy weryfikacji kryterium będą brane pod uwagę dane z ostatniej, opublikowanej przed dniem ogłoszenia naboru wniosków, Informacji o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe¹⁰. (www.oke.krakow.pl).</p> <p>Ze względu na niski poziom zdawalności egzaminów zawodowych w niektórych placówkach edukacyjnych konieczne jest ich zachęcenie do podniesienia tego poziomu a tym samym do zwiększenia efektywności szkoły i podniesienia jej prestiżu. Premiowanie szkół z niskimi wynikami ma być czynnikiem motywacyjnym, zachęcającym do większego zaangażowania placówek i ich kadry w modernizację systemu kształcenia zawodowego, jego unowocześnianie oraz dostosowanie elementów kształcenia do aktualnego zapotrzebowania rynków.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku w punkcie 3.2 Grupa docelowa (należy wskazać która szkoła z jakiej kwalifikacji osiągnęła wynik niższy niż średnia wojewódzka dla tej kwalifikacji). Podane informacje będą weryfikowane w oparciu o załączniki nr 18, 19 i 20 do regulaminu konkursu zawierające wyniki egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe poszczególnych szkół.</p>	5
5.	<p>Minimum 50% nauczycieli zawodu lub instruktorów praktycznej nauki zawodu ze szkół objętych wsparciem w ramach projektu odbędzie praktyki lub staże zawodowe w przedsiębiorstwach o profilu odpowiednim do specjalizacji branżowej danego nauczyciela działających na terenie województwa podkarpackiego.</p>	<p>Premiowane będą projekty, w których w ramach doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu realizowane będą praktyki lub staże w przedsiębiorstwach o profilu odpowiednim do specjalizacji branżowej danego nauczyciela działających na terenie województwa podkarpackiego trwające minimum 80 godzin (10 dni).</p> <p>Taka forma doskonalenia zapewnia najlepszy sposób uaktualnienia wiedzy nauczycieli i pozwala na lepsze przygotowanie uczniów do wykonywania praktycznych obowiązków pracowniczych.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w punkcie 3.1.1 Wskaźniki realizacji celu (należy określić odpowiedni specyficzny wskaźnik produktu oraz wskazać wartość docelową stanowiącą co najmniej 50% ogólnej liczby nauczycieli zawodu i instruktorów praktycznej nauki zawodu zaś w polu dotyczącym sposobu pomiaru należy wskazać ogólną liczbę nauczycieli) oraz w punkcie 4.1 Zadania (w szczegółowym opisie zadania należy wskazać odpowiednie informacje potwierdzające spełnienie kryterium).</p>	15

4.2.27 **UWAGA!** Do negocjacji kierowane są **wyłącznie** te projekty, które zostały ocenione warunkowo, ale **jednocześnie**:

- 1) zostały ocenione pozytywnie w zakresie spełniania kryteriów nie podlegających ocenie warunkowej (zgodnie z definicją kryteriów),

oraz

¹⁰ Za ostatnią Informację o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, należy rozumieć wyniki z sesji styczeń/luty 2016 albo z sesji maj/czerwiec/lipiec 2016 albo z sesji sierpień/wrzesień/październik 2016, w zależności od tego, w której z nich do egzaminu z danej kwalifikacji przystąpiło więcej uczniów z danej szkoły. Informacje o wynikach poszczególnych szkół znajdują się w załącznikach 18, 19 i 20 do niniejszego regulaminu w tabeli nr 11.

- 2) uzyskały minimum 60% punktów **bezwarunkowych** we wszystkich punktowanych kryteriach merytorycznych.

4.3 Negocjacje

4.3.1 Negocjacje stanowią część etapu oceny formalno-merytorycznej, są przeprowadzane przed sporządzeniem przez KOP listy ocenianych projektów o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.

4.3.2 Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnienie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. Oznacza to, że w pierwszej kolejności do negocjacji zapraszani są wnioskodawcy, których projekty otrzymały min. 60 % punktów bezwarunkowych w każdym kryterium merytorycznym punktowym i jednocześnie spełniły wszystkie kryteria horyzontalne, oceniane "zero-jedynkowo" (spełnia / nie spełnia), poczynając od tych, które otrzymały najwyższą liczbę punktów bezwarunkowych.

W następnej kolejności negocjowane są te projekty, które otrzymały min. 60 % punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym i jednocześnie zostały ocenione warunkowo na kryteriach horyzontalnych, ocenianych „zero-jedynkowo” (spełnia/nie spełnia), poczynając od tych, które otrzymały najwyższą liczbę punktów bezwarunkowych. W sytuacji, gdy wysokość alokacji przeznaczonej na dany konkurs jest wyższa niż wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich projektach złożonych w konkursie, kolejność negocjacji jest dowolna.

IOK może negocjować z większą niż wynika to z dostępnej w danym momencie alokacji na konkurs liczbą wnioskodawców, których projekty oceniono warunkowo.

UWAGA! Uzyskanie warunkowej oceny danego kryterium horyzontalnego nie oznacza, iż projekt spełnił to kryterium. Członek Komisji Oceny Projektów, oceniając dany projekt warunkowo, obligatoryjnie wskazuje jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna od wnioskodawcy uzyskać w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną.

4.3.3 W przypadku, gdy warunkowa ocena dotyczy kryterium punktowego, negocjacje umożliwiają uzyskanie przez projekt w danym kryterium większej liczby punktów, wskazanych w kartach oceny jako tzw. punkty warunkowe, a kryterium uznaje się za spełnione niezależnie od wyniku negocjacji, z niższą (bezwarunkową) lub wyższą (warunkową) liczbą punktów.

4.3.4 W przypadku, gdy ocena warunkowa dotyczy kryterium horyzontalnego, ocenianego „zero-jedynkowo” (spełnia/nie spełnia), negocjacje umożliwiają potwierdzenie spełniania przez projekt danego kryterium, tym samym przesadzają o pozytywnej, bądź negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie.

4.3.5 Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz zgodnie z pkt. 4.3.2 – umożliwią

maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

4.3.6 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny i mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) wprowadzenia wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu korekt lub,
- 2) uzyskania od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu.

4.3.7 Niepodjęcie negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych jest równoznaczne z uznaniem warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione **co skutkuje odrzuceniem wniosku**

Niepodjęcie negocjacji w zakresie kryteriów punktowych skutkuje nieprzyznaniem punktów warunkowych, a więc niższą pozycją wniosku na liście rankingowej.

UWAGA! Należy pamiętać, że są różnego rodzaju kryteria, a konsekwencje niepodjęcia lub niepowodzenia negocjacji zależą od tego, jakiego kryterium dotyczyły.

4.3.8 **UWAGA!** IOK informuje, iż w przypadku zawarcia umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą, który nie przystąpił do negocjacji lub nie zgodził się w ramach negocjacji na warunki przedstawiane przez oceniających w zakresie kwalifikowalności wydatków, wszelkie koszty wykazane przez oceniających w kartach oceny jako wydatki zawyżone lub zbędne mogą zostać uznane za koszty niekwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosku o płatność i/lub w trakcie kontroli projektu.

4.3.9 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

4.3.10 **UWAGA!** IOK informuje, iż **zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od miejsca na liście projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy (tj. liście rankingowej) oraz wartości kwoty dofinansowania przeznaczonej na konkurs.**

4.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

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

- 1) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania;
- 2) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy tj.:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

- 4.4.2 Po zakończeniu oceny wszystkich projektów KOP zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy przygotowuje listę ocenionych projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista ocenionych projektów uwzględnia wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach konkursu.
- 4.4.3 O kolejności projektów na liście ocenionych projektów decyduje liczba punktów ostatecznie przyznana danemu projektowi.
- 4.4.4 W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:
1. *Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć:*
 - 1) *w obszarze, wsparcia projektu,*
 - 2) *na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz*
 - 3) *na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu;*
 2. *Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu;*
 3. *Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru);*
 4. *Efektywność kosztowa projektu w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności.*
- 4.4.5 W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w ww. kryteriach wyboru, miejsce na liście ocenionych projektów zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli taki został powołany) oraz Sekretarz KOP.
- 4.4.6 IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając Listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust 4 ustawy.
- 4.4.7 Po zakończeniu oceny wniosków, o której mowa w pkt 4.4.1 IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu.
- 4.4.8 Pisemna informacja dot. wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 4.4.9 Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl), oraz na portalu listę projektów (nie później niż 7 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu), które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informacje o składzie KOP.
- 4.4.10 IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na wrzesień 2017 r.
- 4.4.11 Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs będą przechowywane w IOK

zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

4.5 Procedura odwoławcza

- 4.5.1 W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 4.5.2 Zgodnie z art. 55 pkt. 2 ustawy instytucją, którą rozpatruje protest jest Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (IP) pełniący także funkcję IOK.
- 4.5.3 Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Wzór protestu stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.
- 4.5.4 Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
- 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- 4.5.5 Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 4.5.6 Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 54 ust. 6 ustawy, brak niniejszego pouczenia lub błędne pouczenie nie wpływa negatywnie na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu.
- 4.5.7 **Sposób złożenia protestu**
1. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, w terminie **14 dni** od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
 2. Protest należy wnieść w formie pisemnej do WUP w Rzeszowie na adres siedziby:
ul. L. Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów:
 - osobiście w Kancelarii WUP lub
 - nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
 3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
 4. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U.2016.23 t.j.);
 - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni

kalendarzowe,

- c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
 - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
5. Zgodnie z art. 57 § 5 kpa, terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do Kancelarii WUP lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113, t.j z późn. zm.) – tj. Poczty Polskiej S.A.

4.5.8 Zakres i weryfikacja protestu

1. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki IOK wzywa wnioskodawcę do jego **uzupełnienia** lub **poprawienia** w nim **oczywistych omyłek**, w terminie **7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w sekcji 4.5.10 pkt. 1 i 2.

4.5.9 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów z których oceną wnioskodawca nie zgadza się, wraz z uzasadnieniem,
 - d) bez spełnienia wymogów formalnych wymienionych w sekcji 4.5.8 pkt. 1 lit. a-c i f – jeżeli w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia protestu lub

poprawienia w nim oczywistych omyłek protest nie zostanie uzupełniony lub poprawiony albo zostanie poprawiony lub uzupełniony w sposób zgodny z treścią wezwania.

2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia WUP w Rzeszowie informuje wnioskodawcę, wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia, w którym otrzymał protest.

4.5.10 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez WUP w Rzeszowie w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IOK).
2. W uzasadnionych przypadkach w szczególności gdy, w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP w Rzeszowie informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP.
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz w zakresie ewentualnych zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez wnioskodawcę.
4. WUP w Rzeszowie informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
5. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.

4.5.11 Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może w tym zakresie wnieść **skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie**. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu.
2. Skarga podlega wpisowi stałemu i jest wnoszona wraz z kompletną dokumentacją w sprawie (w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii), obejmującą:
 - a) wniosek o dofinansowanie projektu;
 - b) informację o wyniku oceny projektu;
 - c) wniesiony protest;
 - d) informację z IOK o nieuwzględnieniu protestu albo informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

3. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Rzeszowie rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.
4. Wniesienie skargi:
 - a) po terminie, o którym mowa w pkt. 1;
 - b) bez kompletnej dokumentacji;
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 1;powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 3.
6. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IOK;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
7. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - Wnioskodawcę;
 - IOKw terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
8. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
10. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt. 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

4.6 Zabezpieczenie realizacji projektu

- 4.6.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez wnioskodawcę w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**.
- 4.6.2 Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 10 mln PLN a także, jeśli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
- pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - hipotece wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
- 4.6.3 W przypadku podpisania przez jednego wnioskodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków EFS realizowanych równoległe¹¹, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów:
- **nie przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco;
 - **przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie ustanawiane jest na zasadach określonych w punktach 4.6.2.
- 4.6.4 Wnoszenie zabezpieczenia nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez JST.
- 4.6.5 W przypadku rozliczania przez wnioskodawcę całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanawiane jest w formie, o której mowa w pkt. 4.6.2 może ono ulec zmianie na wniosek wnioskodawcy i przyjąć formę weksla in blanco z deklaracją wekslową.
- 4.6.6 Wyboru form zabezpieczenia wymaganych od wnioskodawcy w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza **10 mln zł**, dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w uzgodnieniu z wnioskodawcą.
- 4.6.7 Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do przedłożenia do wglądu, umowy zawartej z podmiotem udzielającym zabezpieczenia.
- 4.6.8 W przypadku, gdy wnioskodawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** bądź **wspólnik spółki cywilnej** składa on oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej wnioskodawca składa zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

¹¹ Projekty realizowane równoległe, to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

- 4.6.9 W przypadku projektów, w ramach których dofinansowywanie przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości równoważności 150% najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu (przy czym wartość zabezpieczenia nie może być wyższa od wartości projektu).
- 4.6.10 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta.
- 4.6.11 W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskanie środków.
- 4.6.12 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
- 4.6.13 W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:
- **bezterminowo** np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, pieniądza, czy hipoteki;
 - **terminowo** np. w formie gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej.
- Termin ważności zabezpieczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy od daty upływu terminu zakończenia realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wniosku beneficjenta o przedłużenie terminu realizacji projektu, wyrażenie zgody na ww. zmianę będzie możliwe wyłącznie z zastrzeżeniem przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia do 6 miesięcy od zmienionej daty zakończenia realizacji projektu.
- 4.6.14 Z ustanawiania zabezpieczenia realizacji projektu zwolnione są instytucje sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

4.7 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane załączniki

- 4.7.1 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje z WUP umowę o dofinansowanie projektu.
- 4.7.2 Wnioskodawca na wezwanie WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w punkcie 4.7.7 niniejszego Regulaminu.
- 4.7.3 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/ami) nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.2013.885, t.j. z późn. zm.).

W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany we wniosku partner (o ile wniosek realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe) podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *ustawy o finansach publicznych* IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym wnioskodawcą lub w przypadku wykluczenia partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

- 4.7.4 Niezłożenie wszystkich wymaganych załączników lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową przez WUP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.7.5 WUP może również odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie naboru wniosków, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku środków finansowych.
- 4.7.6 Wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z WUP. W tym celu przesyła do WUP pisemny wniosek w tej sprawie.
- 4.7.7 Wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie projektu:

Lp.	Wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu
1.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy. UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
2.	Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy. UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania i Poddziałania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy.
4.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągnięcia zobowiązań przez wnioskodawcę.
5.	Uchwała w sprawie wyboru starosty albo zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na wójta/burmistrza/prezydenta.
6.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
7.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia decyzji w sprawie nadania numeru NIP i REGON wnioskodawcy/ Zaświadczenie o nadaniu NIP i REGON. UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
8.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, którego wzór stanowi załącznik

	nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu.
9.	Dwa egzemplarze oświadczenia wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w przypadku wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu). UWAGA: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.
10.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku. Przy czym wnioskodawca realizujący projekt, w którym koszty bezpośrednie rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe, składa informacje o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie projektu wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
11.	Oświadczenie wnioskodawcy o zobowiązaniu/braku zobowiązań do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu). UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz związków ww. podmiotów.
12.	Oświadczenie o niekaralności beneficjenta (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu)
13.	Dwa egzemplarze wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014 (wzór stanowi załącznik nr 5.5 do umowy o dofinansowanie).
14.	Dwa egzemplarze wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wzór stanowi załącznik nr 5.6 do umowy o dofinansowanie).
W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od partnera tj.	
1.	Oświadczenie o podpisaniu Umowy o partnerstwie /porozumienia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu).
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności partnera. UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	Aktualne zaświadczenie/a dotyczące partnera/ów o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej partnera/ów wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów. UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
4.	Dwa egzemplarze oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT w przypadku, gdy partner nie ma możliwości odzyskiwania/ odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatków od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy).
5.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (jeśli dotyczy).
6.	Uchwała w sprawie wyboru starosty albo zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na wójta/burmistrza/prezydenta.

7.	Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnera.
8.	Oświadczenie o niekaralności partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu).

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wnioskodawca /partner będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:

UWAGA: Ze względu na specyfikę danego Działania/Poddziałania, danego projektu oraz wnioskodawcy/partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, które na etapie formułowania Regulaminu konkursu nie zostały wskazane.

1.	Zaświadczenie o wysokości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w bieżącym roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych (dotyczy projektów, w których występuje pomoc <i>de minimis</i>).
2.	Oświadczenie wnioskodawcy/partnera o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc <i>de minimis</i> zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu.

4.7.8 Ww. dokumenty (załączniki) powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy / partnera.

5 Dodatkowe informacje

5.1.1 **UWAGA!** Biorąc pod uwagę procedurę oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Projektodawców dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy- zaleca się rozpoczęcie realizacji projektu nie wcześniej niż w **październiku 2017 r.**

5.1.2 Za integralną część wniosku uznaje się wyłącznie wymagane niniejszym regulaminem załączniki. Wszelkie dodatkowe załączniki, w szczególności zawierające uzupełnienie treści wniosku o dofinansowanie nie będą podlegały ocenie.

5.1.3 Załączniki, które należy załączyć do wniosku o dofinansowanie to:

- 1) Oświadczenie beneficjenta o kwalifikowalności VAT - wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu Konkursu;
- 2) Oświadczenie/a partnera/ów o kwalifikowalności VAT (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie) - wzór stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu Konkursu;
- 3) Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące spełniania wymogów wynikających z Regulaminu Konkursu – wzór stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu Konkursu;

Ponadto Wnioskodawca ubiegający się o pomoc *de minimis* do wniosku o dofinansowanie dodatkowo załącza:

- kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

6 Kontakt

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (Instytucja Organizująca Konkurs), Wydział Edukacji EFS, ul. Poniatowskiego 10, pokój nr 14, tel. 17 850 92 92

Punkt Informacyjny EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, ul. płk Lisa-Kuli 20, tel. 17 850 92 00

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich, al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, tel. 17 747 64 15, 17 747 64 82

Oddziały Zamiejscowe WUP w:

Krośnie, ul. Lewakowskiego 27B, tel. 13 436 34 26,

Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, , tel. 15 822 15 94,

Przemysłu, ul. Kościuszki 2 tel. 16 678 60 87.

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

UWAGA: Odpowiedzi na pytania wnioskodawców publikowane będą najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl).

7 Wzory załączników

Załącznik 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 3	Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 4	Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 5	Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku podczas weryfikacji wymogów formalnych;
Załącznik 6	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 7	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 (uproszczone metody rozliczania wydatków);
Załącznik 8	Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
Załącznik 9	Wzór oświadczenia o niekaralności beneficjenta;
Załącznik 10	Wzór oświadczenia o niekaralności partnera;
Załącznik 11	Katalog regionalnych stawek rynkowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
Załącznik 12	Wzór oświadczenia beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 13	Wzór oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 14	Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie / porozumienia;
Załącznik 15	Wzór protestu;
Załącznik 16	Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące spełniania wymogów wynikających z Regulaminu Konkursu;
Załącznik 17	Zestawienie szkół objętych wsparciem w ramach konkursu RPPK.09.04.00-IP.01-18-004/15;
Załącznik 18	Informacja wstępna o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodzie – sesja styczeń/luty 2016;
Załącznik 19	Informacja wstępna o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodzie – sesja maj/czerwiec/lipiec 2016;
Załącznik 20	Informacja wstępna o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodzie – sesja sierpień/wrzesień/październik 2016.