



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



*Człowiek – najlepsza inwestycja*

Urząd Marszałkowski Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

## Dokumentacja konkursowa

### Priorytet IX

*Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*

### Działanie 9.2

*Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa  
zawodowego*

**Konkurs zamknięty nr 4/POKL/9.2/2013**

**Procedura wyboru projektów modelowych**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

**Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
informuje o przedłużeniu naboru wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu  
nr 4/POKL/9.2/2013 realizowanego zgodnie z procedurą wyboru projektów modelowych**

na dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działania 9.2 *Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego*, obejmujących:

- 1. Współpracę szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami w zakresie:**
  - a) organizacji staży i/lub praktyk dla uczniów szkół zawodowych obejmujących praktyczną naukę zawodu oraz pokrycie kosztów opiekuna stażu,
  - b) przygotowania zawodowego młodocianego pracownika, obejmującego naukę zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy.
- 2. Programy rozwojowe szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe ukierunkowane na zmniejszanie dysproporcji w osiągnięciach uczniów w trakcie procesu kształcenia oraz podnoszenie jakości procesu kształcenia w szczególności obejmujące:**
  - a) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne służące wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia,
  - b) doradztwo i opiekę pedagogiczno-psychologiczną dla uczniów wykazujących problemy w nauce lub z innych przyczyn zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu szkolnictwa (np. wsparcie dla uczniów z obszarów wiejskich, wsparcie dla uczniów niepełnosprawnych, przeciwdziałanie uzależnieniom, programy prewencyjne, przeciwdziałanie patologiom społecznym),
  - c) dodatkowe zajęcia (pozaekcyjne i pozaszkolne) dla uczniów ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych, ze szczególnym uwzględnieniem ICT, języków obcych, przedsiębiorczości, nauk przyrodniczo-matematycznych,
  - d) efektywne programy doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - e) modernizację oferty kształcenia zawodowego i dostosowanie jej do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy (wprowadzanie nowych kierunków kształcenia, modyfikacja programów nauczania na kierunkach istniejących),

- f) współpracę szkół i/lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami i instytucjami rynku pracy służącą podnoszeniu kwalifikacji zawodowych uczniów jako przyszłych absolwentów i wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia (w tym w zakresie praktycznych form nauczania – staże i praktyki zawodowe) oraz pokrycie kosztów opiekuna stażu,
- g) wyposażenie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w nowoczesne materiały dydaktyczne (w tym podręczniki szkolne) zapewniające wysoką jakość kształcenia,
- h) wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania i oceniania cechujących się wyższą skutecznością niż formy tradycyjne,
- i) wdrażanie programów i narzędzi efektywnego zarządzania placówką oświatową przyczyniających się do poprawy jakości nauczania.

Wnioski o dofinansowanie projektu można składać osobiście, kurierem lub pocztą w terminach  
**od 5 lipca 2013 r. od godz. 7.30**  
**do 6 września 2013 r. do godz. 12.00**

w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego,  
87-100 Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, I piętro, pokój 112 a.

**Decyduje data i godzina wpływu wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs.**

O dofinansowanie mogą występować:

wszystkie podmioty, które spełnią kryteria określone w *Dokumentacji konkursowej* – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) oraz podmiotów określonych w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Szczegółowe zasady aplikowania określa *Dokumentacja konkursowa*, która jest dostępna w siedzibie Departamentu Spraw Społecznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 87-100 Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73 oraz na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

Na realizację projektów wyłonionych w ramach konkursu dostępna jest kwota:

**36 000 000,00 zł**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Głównym Punkcie Informacyjnym w Departamencie Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1, e-mail: [ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl), tel. 56 656 10 55.

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## Spis treści

<b>Słowniczek.....</b>	<b>7</b>
<b>I. Podstawowe informacje o konkursie.....</b>	<b>10</b>
1.1. Czym jest Dokumentacja konkursowa .....	10
1.2. Termin i miejsce naboru.....	10
1.3. Przedmiot konkursu .....	11
1.4. Harmonogram konkursu .....	37
1.5. Kwota dostępna .....	39
1.6. Forma finansowania .....	40
1.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	41
<b>II. Wymagania konkursowe .....</b>	<b>45</b>
2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu .....	45
2.2. Wymagania odnośnie do grupy docelowej.....	45
2.3. Wymagania czasowe .....	46
2.4. Wymagania finansowe .....	46
2.4.1 Informacje ogólne.....	46
2.4.2 Wymagania dotyczące kosztów zarządzania projektem .....	47
2.4.3 Wymagania dotyczące kosztów pośrednich.....	48
2.4.4 Kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnianiem personelu .....	49
2.4.5 Cross-financing .....	52
2.4.6 Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem .....	53
2.4.7 Racjonalność i efektywność wydatków w projekcie .....	55
2.5. Wymagania dotyczące wskaźników pomiaru celu i produktu .....	56
2.5.2 Oczekiwany efekt realizacji PO KL .....	56
2.6. Partnerstwo i zlecanie zadań .....	57
2.6.1 Wymagania dotyczące partnerstwa .....	57
2.6.2 Wymagania dotyczące zlecania zadań, zasady konkurencyjności i zasady efektywnego zarządzania finansami. ....	61
2.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej.....	63
2.8. Pomoc publiczna .....	63
<b>III. Wniosek o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>63</b>
3.1. Przygotowanie wniosku aplikacyjnego .....	64
3.2. Wycofanie wniosku aplikacyjnego .....	67
3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku aplikacyjnego .....	67
<b>IV. Procedura i kryteria wyboru projektów .....</b>	<b>67</b>
4.1. Weryfikacja formalna w ramach oceny formalno-merytorycznej .....	67
4.1.1 Zasady ogólne .....	67
4.1.2 Ogólne kryteria formalne .....	68
4.1.3 Szczegółowe kryteria dostępu.....	71
4.2. Weryfikacja merytoryczna w ramach oceny formalno-merytorycznej .....	77
4.2.1 Zasady ogólne .....	77
4.2.2 Ogólne kryteria horyzontalne i pozostałe kryteria oceniane w części B Karty oceny formalno-merytorycznej.....	77

4.2.3 Ogólne kryteria merytoryczne .....	81
4.2.4 Szczegółowe kryteria strategiczne.....	82
4.3. Informacja o wyniku oceny formalno-merytorycznej.....	84
4.4. Ocena globalna .....	85
4.5. Wyniki oceny globalnej .....	87
4.6. Negocjacje .....	87
<b>V. Umowa o dofinansowanie projektu .....</b>	<b>89</b>
5.1. Informacje ogólne .....	89
5.2. Wymagane załączniki do umowy .....	89
5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	91
<b>VI. Procedura odwoławcza .....</b>	<b>93</b>
6.1. Przedsądowy etap procedury odwoławczej .....	93
6.2. Sądowy etap procedury odwoławczej .....	101
<b>VII. Dodatkowe informacje .....</b>	<b>101</b>
<b>Załączniki.....</b>	<b>102</b>

## Słowniczek

Pojęcie	Objaśnienie
<b>EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY /EFS/</b>	Jeden z Funduszy Strukturalnych, który służy osiągnięciu spójności gospodarczej i społecznej oraz wysokiego poziomu zatrudnienia w Unii Europejskiej poprzez finansowanie działań w ramach pięciu obszarów wsparcia.
<b>PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI /POKL/</b>	Jeden z programów operacyjnych służących realizacji Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007 – 2013. Program ten obejmuje całość interwencji EFS w Polsce. PO KL składa się z 10 Priorytetów, realizowanych zarówno na poziomie centralnym, jak i regionalnym. W 85% Program współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej (EFS), natomiast w 15% ze środków krajowych.
<b>SZCZEGÓŁOWY OPIS PRIORYTETÓW PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI 2007 – 2013</b>	Dokument wdrażający strategię i priorytety pomocy, zawierający także szczegółowe elementy na poziomie działania przygotowany przez Instytucję Zarządzającą PO KL i w razie potrzeby korygowany. W dokumencie tym przedstawione zostały szczegółowe kryteria wyboru projektów, system wdrażania, budżet działań.
<b>INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA PO KL /IZ PO KL/</b>	Instytucja, która jest odpowiedzialna za skuteczne i efektywne zarządzanie PO KL i która ponosi odpowiedzialność za jego wdrażanie oraz za przestrzeganie i stosowanie odpowiednich regulacji i zasad dotyczących implementacji Programu. Funkcję IZ PO KL pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.
<b>INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA /IP/</b>	Instytucja, do której Instytucja Zarządzająca PO KL delegowała zarządzanie poszczególnymi Priorytetami na podstawie umowy międzyinstytucjonalnej. IZ PO KL kontroluje sposób i skuteczność realizacji przekazanych zadań w ramach kontroli systemowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu VIII i IX w województwie kujawsko-pomorskim odgrywa Urząd Marszałkowski.
<b>INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS /IOK/</b>	Instytucja przeprowadzająca nabór wniosków w ramach konkursu, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
<b>PRIORYTET</b>	Zestaw sprecyzowanych celów w PO KL.
<b>DZIAŁANIE</b>	Grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między priorytetem a projektem.
<b>PLAN DZIAŁANIA</b>	Plan Działania jest opracowywany przez Instytucję Pośredniczącą. Plan Działania jest rocznym dokumentem planistyczno-operacyjnym stanowiącym doprecyzowanie (w okresie obowiązywania PD) zapisów PO KL oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL. Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP w danym roku co do preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów oraz szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Planu Działania.

<p><b>PODSTAWA PROGRAMOWA</b></p>	<p>Przez podstawę programową kształcenia ogólnego należy rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego i programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.</p> <p>Przez podstawę programową kształcenia w zawodach należy rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.</p> <p>Celem edukacji w zasadniczej szkole zawodowej jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także, jak w przypadku innych typów szkół, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym, zasadnicza szkoła zawodowa ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie. Kształcenie ogólne w gimnazjum i w szkole ponadgimnazjalnej, w tym także w zasadniczej szkole zawodowej, otwiera proces kształcenia się przez całe życie.</p>
<p><b>PROGRAM NAUCZANIA</b></p>	<p>Opis sposobu realizacji celów i zadań ustalonych w <i>podstawie programowej</i> lub innych zadań wspomagających realizację tych celów.</p>
<p><b>KOMPETENCJE KLUCZOWE</b></p>	<p>Kompetencje zdefiniowane jako połączenie wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji. Kompetencje kluczowe to te, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia. Ustanowiono osiem kompetencji kluczowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. porozumiewanie się w języku ojczystym,</li> <li>2. porozumiewanie się w językach obcych,</li> <li>3. kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,</li> <li>4. kompetencje informatyczne,</li> <li>5. umiejętność uczenia się,</li> <li>6. kompetencje społeczne i obywatelskie,</li> <li>7. inicjatywność i przedsiębiorczość</li> <li>8. świadomość i ekspresja kulturalna.</li> </ol>



<b>INSTYTUCJE RYNKU PRACY</b>	<p>Instytucje realizujące zadania na rzecz promocji zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu, wskazane w art. 6 <i>ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i> (Dz. U. Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.), tj. publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego oraz instytucja partnerstwa lokalnego.</p>
<b>PROGRAMY ROZWOJOWE</b>	<p>Programy rozwojowe szkół i placówek oświatowych realizowane w Działaniu 9.2 spełniają łącznie następujące cechy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kompleksowo odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze danej szkoły/placówki oświatowej i jej uczniów (szkół/placówek oświatowych i ich uczniów);</li> <li>2. kompleksowo i trwale przyczyniają się do jakościowych zmian w funkcjonowaniu szkoły/placówki oświatowej i/lub trwałego rozszerzenia oferty edukacyjnej danej szkoły/placówki oświatowej (szkół/placówek oświatowych);</li> <li>3. zawierają określone cele, rezultaty i działania już na etapie aplikowania;</li> <li>4. działania określone w programie rozwojowym przyczyniają się do rozwoju kompetencji kluczowych określonych w <i>Zaleceniach Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE)</i> lub kompetencji zawodowych zgodnie z kierunkiem kształcenia zawodowego i stanowią co najmniej 70% ogółu działań podejmowanych w projekcie;</li> <li>5. zawierają elementy zgodne z polityką edukacyjną państwa i województwa.</li> </ol>

## I. Podstawowe informacje o konkursie

Konkurs ogłasza Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK).

Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działania 9.2 *Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego*.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki pełni Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926.

Funkcję Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IX w województwie kujawsko-pomorskim pełni Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

### 1.1. Czym jest Dokumentacja konkursowa

Informacje zawarte w *Dokumentacji konkursowej* zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs. W związku

z powyższym, IOK będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszej *Dokumentacji*.

#### **UWAGA!**

**Co do zasady wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z zaleceniami zawartymi w dokumencie *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Ze względu jednak na fakt, iż przygotowanie projektów modelowych różni się od projektów standardowych, IOK przygotowała wytyczne odnoszące się do sposobu wypełniania wniosku w ramach konkursu nr 4/POKL/9.2/2013, stanowiące załącznik nr 2 do *Dokumentacji konkursowej*.**

Instytucja Organizująca Konkurs zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów *Dokumentacji konkursowej* w trakcie trwania konkursu, jeżeli wydane zostaną wytyczne Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, które będą powodowały konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów *Dokumentacji*. Informacja o ewentualnych zmianach zostanie każdorazowo uwzględniona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego: [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu), w zakładce PO KL → Konkursy.

### 1.2. Termin i miejsce naboru

Konkurs ma charakter zamknięty<sup>1</sup>.

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 5 lipca 2013 r. do 6 września 2013 r.** w godzinach pracy Urzędu tj. od 7:30 do 15:30, we wtorki od 7:30 do 17:00, w piątki od 7:30 do 14:00 (**ostatniego dnia konkursu do godz. 12:00**). Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane w trakcie oceny.

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów będą przyjmowane w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs – w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, **ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń, pokój 112 a**. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

**W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs.**

### 1.3. Przedmiot konkursu

#### **Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z procedurą wyboru projektów modelowych.**

Projekty modelowe stanowią odwzorowanie opisanego modelu – sposobu funkcjonowania danej instytucji albo kompleksowego i trwałego działania w określonym zakresie, przy czym z góry znany jest cel oraz zestaw działań/narzędzi, które prowadzą do jego osiągnięcia.

Trwałość działania realizowanego w ramach projektu modelowego należy rozumieć jako możliwość kontynuacji danego projektu w określonej społeczności lokalnej lub kontynuacji rozwiązania przetestowanego w ramach modelu, w tym również ze środków finansowych innych niż środki Europejskiego Funduszu Społecznego albo też jako zdobycie umiejętności zastosowania rozwiązań zawartych w danym modelu przez podmiot realizujący projekt i możliwość wykorzystania modelu w przyszłości. Wnioskodawca powinien we własnym zakresie ocenić we wniosku zakres trwałości. **Weryfikacja zapewnienia trwałości projektu następuje na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie.**

Odpowiedzialność za właściwe uzasadnienie potrzeby zastosowania modelowego rozwiązania na określonym terenie oraz za udowodnienie, czy dane rozwiązanie skutecznie odpowiada na daną potrzebę leży nie po stronie wnioskodawcy, ale po stronie IOK. Zadaniem wnioskodawcy jest natomiast dostosowanie modelu do konkretnego lokalnego kontekstu.

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla pierwszego i drugiego typu operacji w ramach Działania 9.2 *Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego*:

#### **1. Współpraca szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami w zakresie:**

---

<sup>1</sup> Konkurs zamknięty polega na tym, że IOK określa dokładną datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia naboru.

- a) organizacji staży i/lub praktyk dla uczniów szkół zawodowych obejmujących praktyczną naukę zawodu oraz pokrycie kosztów opiekuna stażu,
  - b) przygotowania zawodowego młodocianego pracownika, obejmującego naukę zawodu lub przyuczenia do wykonywania określonej pracy.
2. Programy rozwojowe szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe ukierunkowane na zmniejszanie dysproporcji w osiągnięciach uczniów w trakcie procesu kształcenia oraz podnoszenie jakości procesu kształcenia w szczególności obejmujące:
- a) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne służące wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia,
  - b) doradztwo i opiekę pedagogiczno-psychologiczną dla uczniów wykazujących problemy w nauce lub z innych przyczyn zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu szkolnictwa (np. wsparcie dla uczniów z obszarów wiejskich, wsparcie dla uczniów niepełnosprawnych, przeciwdziałanie uzależnieniom, programy prewencyjne, przeciwdziałanie patologiom społecznym),
  - c) dodatkowe zajęcia (pozaekcyjne i pozaszkolne) dla uczniów ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych, ze szczególnym uwzględnieniem ICT, języków obcych, przedsiębiorczości, nauk przyrodniczo-matematycznych,
  - d) efektywne programy doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - e) modernizację oferty kształcenia zawodowego i dostosowanie jej do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy (wprowadzanie nowych kierunków kształcenia, modyfikacja programów nauczania na kierunkach istniejących),
  - f) współpracę szkół i/lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami i instytucjami rynku pracy służącą podnoszeniu kwalifikacji zawodowych uczniów jako przyszłych absolwentów i wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia (w tym w zakresie praktycznych form nauczania – staże i praktyki zawodowe) oraz pokrycie kosztów opiekuna stażu,
  - g) wyposażenie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe w nowoczesne materiały dydaktyczne (w tym podręczniki szkolne) zapewniające wysoką jakość kształcenia,
  - h) wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania i oceniania cechujących się wyższą skutecznością niż formy tradycyjne,
  - i) wdrażanie programów i narzędzi efektywnego zarządzania placówką oświatową przyczyniających się do poprawy jakości nauczania.

**Uzasadnienie potrzeby zastosowania modelowego rozwiązania w ramach Działania 9.2  
Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego w województwie kujawsko-  
pomorskim i jego skuteczności.**

Zachodzące obecnie zmiany w obszarze kształcenia zawodowego są jednym z elementów strategicznego rozwoju, nie tylko kraju, ale też całej Unii Europejskiej. Przyjęta przez Unię strategia „Europa 2020”, która określa strategiczne cele rozwoju na najbliższe dziesięciolecie, wskazuje na znaczącą rolę upowszechniania i zwiększenia atrakcyjności kształcenia i szkolenia zawodowego w podnoszeniu poziomu produkcji i zatrudnienia. Z obszarem kształcenia i szkolenia zawodowego łączą się również dwie inicjatywy przewodnie strategii „Europa 2020”: „Mobilna młodzież” (zmierzająca do tego, by zmniejszyć liczbę młodych osób przedwcześnie kończących naukę i ułatwić młodzieży wejście na rynek pracy) oraz „Program na rzecz nowych umiejętności i zatrudnienia” (promujący wzrost zatrudnienia, uczenie się przez całe życie i łatwiejszy dostęp do kwalifikacji) (*Raport o stanie edukacji 2011. Kontynuacja przemian*, Instytut Badań Edukacyjnych, W-wa 2012). W Polsce głównym wyznacznikiem zmian w edukacji zawodowej jest szybki rozwój gospodarczy i postęp technologiczny. Szkolnictwo zawodowe – mimo pewnych działań podejmowanych w tym zakresie – w dalszym ciągu postrzegane jest jako niedostosowane do potrzeb rynku pracy. Rozbieżność między oczekiwaniami pracodawców a rzeczywistymi umiejętnościami absolwentów szkół zawodowych stanowi istotny problem systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Konieczność podjęcia działań na rzecz poprawy stanu kształcenia zawodowego już w 2008 r. została dostrzeżona przez władze województwa, które w regionalnej *Strategii Edukacji* jako jeden z celów założyły: „System edukacji powiązany z potrzebami gospodarki opartej na wiedzy i nowoczesnych technologiach”. Kontynuacją tych działań są założenia przyjęte w projekcie *Strategii Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2020*, które w obszarze dotyczącym edukacji kładą duży nacisk na rozwój szkolnictwa zawodowego, w tym szczególnie w zakresie rozwijania kierunków kształcenia związanych z dziedzinami istotnymi dla gospodarki i rynków pracy regionu.

Województwo kujawsko-pomorskie zajmuje drugie miejsce w kraju pod względem największego udziału uczniów zasadniczych szkół zawodowych w wieku 16-18 lat w ogólnej liczbie ludności w danym wieku – współczynnik skolaryzacji netto w roku szkolnym 2011/2012 wyniósł 17,3 (najwięcej w woj. wielkopolskim 18,2), podczas gdy średnio dla kraju - 13,7. Stanowi to dla województwa duży potencjał do wykorzystania. Dostosowanie kształcenia zawodowego do potrzeb regionalnego rynku pracy i wykorzystanie zainteresowania młodzieży kształceniem zawodowym jest jednym z elementów, na których region może zbudować swą przewagę konkurencyjną.

**Analiza funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w województwie kujawsko-  
pomorskim**

Opierając się na dotychczasowych doświadczeniach w realizacji wsparcia w ramach Działania 9.2, problemach zgłaszanych przez organy prowadzące szkoły i pracodawców, jak i w oparciu o analizę danych dotyczących funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego, IOK zidentyfikowała pięć zasadniczych obszarów problemowych szkolnictwa zawodowego w województwie kujawsko-pomorskim.

Pierwszym z nich jest **niedostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb regionalnego rynku pracy**, co przejawia się m.in. dużą liczbą bezrobotnych wśród absolwentów szkół zawodowych. Jak wynika z przygotowanego przez WUP w Toruniu raportu *Młodzi bezrobotni na rynku pracy w województwie kujawsko-pomorskim* (grudzień 2012 r.), w końcu września 2012 roku w województwie kujawsko-pomorskim zarejestrowanych było 7486 bezrobotnych będących w okresie do 12 miesięcy od dnia ukończenia nauki, którzy stanowili 5,5% ogółu bezrobotnych (tendencja wzrostowa w stosunku do lat poprzednich), w Polsce wskaźnik ten wyniósł 5,4%. Udział „absolwentów” w liczbie bezrobotnych ogółem w poszczególnych powiatach wynosił od 3,3% w Grudziądzu do 9,0% w powiecie brodnickim. Największą grupą pod względem wykształcenia wśród bezrobotnych „absolwentów” były osoby z wykształceniem policealnym i średnim zawodowym (33,9% wobec 20,1% wśród bezrobotnych ogółem), a w drugiej kolejności – osoby z wykształceniem wyższym (22,8%), a następnie osoby z wykształceniem zasadniczym zawodowym (21%).

Z danych przedstawianych przez WUP, który od wielu lat analizuje zależności, jakie występują między liczbą osób, które kończą szkoły w województwie kujawsko-pomorskim a liczbą osób, które rejestrują się w powiatowych urzędach pracy jako bezrobotni będący w okresie do 12 miesięcy od dnia ukończenia nauki, wynika, że w najgorszej sytuacji znalazły się osoby kończące zasadnicze szkoły zawodowe, wśród których średnio co trzeci absolwent w końcu 2011 r. pozostawał w ewidencji powiatowych urzędów pracy jako osoba bezrobotna. W przypadku szkół policealnych i techników, jako osoba bezrobotna zarejestrowany był co piąty absolwent. Najlepiej na rynku pracy odnaleźli się absolwenci szkół wyższych, spośród których co 12. osoba pozostawała w ewidencji osób bezrobotnych. Bezrobotni „absolwenci” – poza osobami bez zawodu – najczęściej legitymują się zawodem: sprzedawca (8,4%), kucharz małej gastronomii (2,9%), technik ekonomista (2,4%) i fryzjer (2,3% wszystkich bezrobotnych będących w okresie do 12 miesięcy od dnia ukończenia nauki – dane z końca 2011 r.).

Przyczyny niedostosowania oferty kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy mają różne podłoże. Jednym z czynników negatywnie wpływających na system kształcenia zawodowego jest fakt, iż decyzje dotyczące oferty kształcenia zawodowego podejmowane są w praktyce często ze względu na dostępną infrastrukturę czy też na profil kompetencji nauczycieli zatrudnionych w szkołach działających na terenie danego powiatu, a nie w oparciu o analizę rynku pracy i prognozy w zakresie jego rozwoju (*Raport końcowy. Ocena barier i luk prawnych w kontekście efektywnej realizacji wsparcia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Coffey International Development na zlecenie MRR, 2013.*). W tym kontekście nie bez znaczenia jest również aspekt finansowy (prowadzenie szkół zawodowych wiąże się z większymi kosztami niż szkół ogólnokształcących). Ponadto wzrost konkurencji między szkołami spowodowany sytuacją demograficzną nie zachęca do otwierania nowych kierunków, lecz do doskonalenia oferty w ramach zawodów najbardziej popularnych. Wynika to z faktu, że kandydaci często w swoich wyborach kierują się popularnością zawodu w danym okresie, a poniesienie nakładów na przygotowanie nowej specjalistycznej pracowni i przeszkolenie nauczycieli kształcenia praktycznego nie gwarantują rozpoczęcia nauczania na nowym kierunku, ponieważ nie ma pewności, że zgłosi się wystarczająca liczba zainteresowanych osób (*Raport o stanie edukacji 2011, op. cit.*).

Nie bez wpływu na nieadekwatną w stosunku do potrzeb rynku pracy ofertę kształcenia pozostaje niski poziom współpracy szkół zawodowych i pracodawców, czego przejawem jest m.in. duży rozdzźwięk między oczekiwaniami pracodawców względem kwalifikacji, jakie ich zdaniem powinien posiadać absolwent szkoły zawodowej a realizowanymi w tych szkołach programami nauczania (*Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport z badania jakościowego wśród przedsiębiorców współpracujących ze szkołami*, MEN, Warszawa 2011). Jak wynika z powyższego raportu, program nauczania uznawany jest przez pracodawców za zbyt teoretyczny, oderwany od praktyki, a jakość kształcenia pozostawia w opinii badanych przedsiębiorców wiele do życzenia. Z tego też względu konieczne wydaje się włączenie pracodawców nie tylko w proces realizacji praktycznych form nauczania, ale również w modyfikację programów nauczania, a także w prace dotyczące wprowadzenia nowych kierunków kształcenia.

Kolejnym czynnikiem mającym znaczenie w kształtowaniu oferty edukacyjnej są wymagania rynku pracy, w tym zmiany struktury i wielkości popytu na zawody szkolne. Podstawą decyzji o kształtowaniu oferty edukacyjnej i o otwieraniu nowych kierunków jest informacja o rynku pracy (w perspektywie teraźniejszej i przyszłej), jednakże zdaniem ekspertów użyteczność analiz PUP (WUP) o potrzebach rynku pracy jest ograniczona z uwagi na ich niski walor prognostyczny (*Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport z badania jakościowego wśród ekspertów*, MEN, W-wa 2011). Analizy, na podstawie których podejmowana jest decyzja dotycząca nowych kierunków kształcenia, powinny uwzględniać ocenę potencjału poszczególnych branż, sytuację makroekonomiczną, zmiany zachodzące w otoczeniu technologicznym, zakres kompetencji i ewentualnych kwalifikacji, których posiadaniem powinien cechować się przyszły pracownik (*Raport o stanie..., op. cit.*). Sprzyjającym czynnikiem rozwoju szkolnictwa zawodowego jest prognozowany wzrost zatrudnienia w perspektywie do 2025 r. Najwięcej miejsc pracy będzie powstawać w obszarach: usługi komputerowe, służba zdrowia, gastronomia i bary, doradztwo w zarządzaniu, przemysły wysokiej techniki, nauka i B+R, hotele, szkolnictwo dla dorosłych, reklama i marketing. Na rozwój kształcenia zawodowego wpłynie także zakładane zapotrzebowanie na wykwalifikowanych pracowników, tj. pracowników usług, techników i średniego personelu. Wolniejsze tempo wzrostu zatrudnienia dotyczyć będzie sprzedawców i pracowników biurowych. Spadek zatrudnienia wg prognoz dotyczyć będzie rolników i robotników (*Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport z badania danych wtórnych – desk research*, MEN, W-wa 2010).

Kolejnym zdiagnozowanym przez IOK problemem jest **niski poziom współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami w zakresie kształcenia praktycznego oraz niewystarczające zaplecze techniczne szkolnych pracowni i sal przedmiotów zawodowych w stosunku do wymogów stawianych przez pracodawców i szybkiego rozwoju technologicznego przedsiębiorstw.**

Wpływ na niewystarczający poziom współpracy szkół i pracodawców w zakresie kształcenia praktycznego ma wiele czynników, w tym także i takie, których nie sposób zniwelować z poziomu organu prowadzącego szkoły (jak np. polskie ustawodawstwo czy sytuacja gospodarcza w danym

powiecie). Analiza raportów dotyczących szkolnictwa zawodowego, a także konsultacje z organami prowadzącymi szkoły dowodzą, iż istnieje również szereg negatywnych czynników, którym z poziomu projektu można przeciwdziałać, przyczyniając się jednocześnie do zwiększenia zaangażowania pracodawców w proces kształcenia praktycznego w szkołach zawodowych.

Jak wynika z raportu *Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport z badania jakościowego wśród ekspertów*, op. cit., niepodjęcie aktywnych działań motywujących pracodawców do współpracy – słaba komunikacja na linii szkoły - pracodawcy, jest jednym z najbardziej odczuwalnych problemów w województwie kujawsko-pomorskim. Jak wskazują wyniki badania *Ocena stopnia zainteresowania pracodawców współpracą z placówkami kształcenia zawodowego w zakresie praktycznych form nauczania i przygotowania zawodowego w kontekście wdrażania Działania 9.2 PO KL (CSRG na zlecenie UM WK-P, W-wa 2010)* ponad 3/4 badanych pracodawców nie współpracuje z instytucjami prowadzącymi kształcenie zawodowe w zakresie tworzenia i realizacji programów kształcenia. Autorzy raportu dochodzą do wniosku, iż brak przekonania ze strony szkół co do zainteresowania pracodawców czynnikami innymi niż finansowe, a w związku z tym niewielka aktywność szkół na tym polu, może być jednym z powodów, dla których zakłady pracy w niewielkim stopniu partycypują w tworzeniu programów praktyk. Kierownictwo szkół deklaruje, że programy te są najczęściej opracowywane przez placówki, pracodawca tylko go realizuje (niemal 40% wskazań), ewentualnie uczestniczy w jego tworzeniu ze stanowiska konsultanta (prawie 22% odpowiedzi). Tymczasem, jak wskazują wyniki badania pracodawców, większość z nich uważa, że zakłady, w których praktyki się odbywają, powinny mieć większy wpływ na proces kształcenia. Ponad 54% badanych pracodawców uważa, iż decydujący wpływ na program praktycznej nauki zawodu posiadać powinna firma przyjmująca praktykantów, a dopiero w drugiej kolejności – dyrekcja szkół, w których uczą się praktykanci (18,1% wskazań). Konieczne jest zatem podjęcie działań mających na celu poprawę komunikacji między szkołami a pracodawcami oraz umożliwienie pracodawcom uzyskania wpływu na programy praktyk i zajęć praktycznych.

Współpraca szkół i pracodawców w zakresie kształcenia praktycznego, oprócz współpracy nad tworzeniem/dostosowywaniem programów praktyk i zajęć praktycznych, obejmuje także realizację praktycznych form nauczania. Ostatnie konkursy w ramach Działania 9.2 PO KL w województwie kujawsko-pomorskim pokazują dość wysokie zainteresowanie zarówno szkół, jak i pracodawców, tą formą współpracy, przede wszystkim w formie staży. Zauważalny w ostatnich latach wzrost aktywności szkół i pracodawców w tym zakresie jest jednak w dalszym ciągu niewystarczający w stosunku do rosnących wymagań rynku pracy i zapotrzebowania pracodawców na wyższe kwalifikacje pracowników. Współpraca szkół z pracodawcami umożliwia szkołom prowadzącym kształcenie zawodowe lepsze dostosowanie edukacyjnych profili do wymogów rynku pracy, który stawia przed absolwentami szkół wymagania praktycznych umiejętności, a także ułatwia płynne przejście absolwentów do aktywności zawodowej i w pełniejszym zakresie sprostanie zawodowym wymaganiom oraz standardom.

Z realizacją praktyk czy zajęć praktycznych nieodzownie związana jest kwestia odpowiedniego wyposażenia szkolnych pracowni, dostosowanego do potrzeb pracodawców. Jak dowodzą wnioski z



*Konferencji - Spotkań branżowych, które odbyły się 27.11. – 04.12.2012 r. (Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy), uboga baza dydaktyczna jest największą „kulą u nogi” szkolnictwa zawodowego. Niedostateczne wyposażenie szkolnych warsztatów i pracowni jest jedną z najpoważniejszych przeszkód w realizacji celów szkół w zakresie praktycznej nauki zawodu. Przyczyną braków w wyposażeniu jest, oprócz niedostatków finansowych (takich samych kwot subwencji oświatowej na ucznia szkoły zawodowej co na ucznia liceum ogólnokształcącego), brak systemu ułatwiającego pozyskiwanie urządzeń wycofywanych przez przedsiębiorstwa z eksploatacji. Zaopatrzenie pracowni w większe i kosztowniejsze maszyny wymaga od kierownictwa szkół zawodowych wielu wysiłków nie tylko na etapie jego pozyskiwania, ale również generuje problemy z transportem czy przechowywaniem. Najczęściej rozwiązywane są one drogami pozainstytucjonalnymi, poprzez prywatne znajomości, czasami dzięki wsparciu przedsiębiorców, natomiast bez pomocy ze strony organów prowadzących (*Ocena stopnia..., op. cit.*). Uczniowie szkół zawodowych z województwa kujawsko-pomorskiego należą do najbardziej niezadowolonych z bazy technodydaktycznej swojej szkoły (*Badanie funkcjonowania systemu kształcenia zawodowego w Polsce. Raport z badania wśród uczniów szkół zawodowych metodą wywiadów wspomaganых komputerowo, MEN, W-wa 2011 r.*). Jeszcze bardziej krytyczni w tym zakresie są eksperci, którzy wskazują na przestarzałe zaplecze i wyposażenie tych pomieszczeń oraz niewystarczające środki na ich modernizowanie. Tak negatywna opinia ekspertów prawdopodobnie wynika ze znajomości realiów rynku pracy, dzięki czemu mogą ocenić warunki, w jakich kształci się młodzież (*Raport o stanie..., op. cit.*). Sami pracodawcy również zwracają uwagę na braki w wyposażeniu pracowni szkolnych i nie dotyczy to jedynie branż, w których wykorzystywane są nowoczesne technologie. *Analiza oczekiwań przedsiębiorcy oraz formy oczekiwanej współpracy ze szkołami dla zawodu technik teleinformatyk* na przykładzie firmy RENEX wskazuje: „Różnice wynikające między oczekiwaniami pracodawcy, a poziomem reprezentowanym przez uczniów wynikają przede wszystkim z rozbieżności programów szkoleń w porównaniu do <życia produkcyjnego> w typowych firmach informatycznych czy elektronicznych. Różnice te wynikają również z przepaści występującej między wyposażeniem szkół w sprzęt do zajęć praktycznych, a tym, co faktycznie występuje w firmach produkcyjnych. By zatrzeć różnice występujące między oczekiwaniami pracodawcy a poziomem reprezentowanym przez praktykantów, zaleca się m.in.: doposażenie pracowni szkół w sprzęt stosowany w branży związanej z teleinformatyką (produkcja, serwis, usługi)”. *Analiza oczekiwań przedsiębiorcy oraz form oczekiwanej współpracy ze szkołami dla zawodu technik kucharz* na przykładzie Hotelu Bulwar również podnosi kwestię braku odpowiedniego wyposażenia: „Doposażenie szkolnych pracowni w sprzęt odpowiadający dzisiejszym możliwościom zakładów gastronomicznych będzie, miejmy nadzieję, kolejnym etapem rozwoju szkół. Im uczeń jest mniej przerażony – ze względu na ich nowość – otaczającymi go sprzętami, tym szybciej i łatwiej będzie mógł uczyć się gotowania od strony praktycznej, tym łatwiej poradzi sobie później na wymagającym rynku pracy”.*

Powyższe przykłady potwierdzają problem ubogiej bazy technodydaktycznej szkół zawodowych w regionie i tym samym jednoznacznie dowodzą konieczności podjęcia działań mających na celu dostosowanie szkolnych pracowni do zmieniających się realiów gospodarczych.

Trzecim zdiagnozowanym przez IOK problemem jest **niedostateczne przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy**, przejawiające się m.in. niskim poziomem umiejętności praktycznych

ułatwiających znalezienie zatrudnienia czy też brakiem umiejętności interpersonalnych, umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie w miejscu pracy. Jak wskazują wyniki *Badania ankietowego pracodawców województwa kujawsko-pomorskiego. Diagnoza zapotrzebowania na pracowników w wymiarze kwalifikacyjno-zawodowym*, WUP Toruń, styczeń 2012 r., oczekiwania pracodawców wobec kandydatów na wolne stanowiska pracy dotyczyły przede wszystkim cech indywidualnych. Tylko dla 2% pracodawców, którzy planowali zatrudnienie, cechy indywidualne nie miały znaczenia. Najbardziej poszukiwane przez ankietowanych pracodawców cechy indywidualne to: staranność wykonywania pracy, obowiązkowość, umiejętność pracy zespołowej, samodzielność, szybkość uczenia się nowych obowiązków i radzenie sobie ze stresującymi sytuacjami. Problem związany z niskim poziomem tych cech jest często podnoszony przez pracodawców. Jako przykład posłużyć może *Analiza oczekiwań przedsiębiorcy oraz form oczekiwanej współpracy ze szkołami dla zawodu technik hotelarz* na przykładzie Hotelu Bulwar: „Zacząć należy od cech osobowych, których wykształceniem zajmują się w pierwszej kolejności rodzice, a następnie szkoła. Uczniom brak przede wszystkim dyscypliny. Zapewne skoro spóźniają się do pracy, to spóźniają się także do szkoły, więc należy im zwracać na to uwagę. Ich kultura osobista to niejednokrotnie podstawowa z mora kierowników. Poczynając od postawy (notoryczne garbienie się i chodzenie, np. po restauracji jak w podchodach), przez higienę, a kończąc na używanym przez nich języku. Nie mają też pojęcia o czymś takim jak odpowiedzialność za własne czyny. Nie zadają pytań, nie interesują się tym, co się dookoła dzieje, nie potrafią wysnuwać wniosków z przekazanych im czynności”.

Powodzenie na rynku pracy nie zależy jedynie od posiadania ściśle zawodowych kwalifikacji, ale także od dodatkowych kompetencji, które mogą przyczynić się do lepszego kierowania karierą zawodową i wykorzystywania posiadanych umiejętności. Uświadomienie tego uczniom może mieć istotne znaczenie dla ich przyszłego rozwoju zawodowego. Dodatkowe kwalifikacje i rozwinięte umiejętności interpersonalne zwiększają konkurencyjność na rynku pracy i umożliwiają dostosowanie się do zmieniających potrzeb rynku pracy. Nie bez znaczenia w tym zakresie są również postawy przedsiębiorcze, które pozwalają działać w zmiennym i konkurencyjnym otoczeniu. Umiejętności i postawy kształtowane przez wprowadzenie przedsiębiorczego kształcenia do procesu edukacji pomagają sprostać wyzwaniom szybko zmieniającej się rzeczywistości. Znaczenie przedsiębiorczości podkreśla również fakt, iż inicjatywność i przedsiębiorczość zostały uznane przez Parlament Europejski i Radę UE za kompetencje kluczowe. Przygotowanie młodzieży do życia w warunkach gospodarki rynkowej, w szczególności w zakresie kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz zdobywania praktycznych umiejętności ułatwiających realizację planów zawodowych, jest jednym z wiodących kierunków działań województwa i swoje odzwierciedlenie znajduje w założeniach *Strategii Edukacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego*, Działanie 1.2.4 Kreowanie postaw przedsiębiorczych, innowacyjnych i twórczych wśród uczniów, słuchaczy i studentów.

Elementem istotnym w procesie rozwoju zawodowego uczniów jest doradztwo zawodowe, które właściwie prowadzone jest niezależnym narzędziem edukacji i wprowadzania młodych ludzi na rynek pracy. Aktualnie jednak obszar ten w kontekście kształcenia zawodowego w Polsce jest problematyczny – brakuje skutecznego systemowego funkcjonowania doradztwa zawodowego, właściwej diagnostyki predyspozycji zawodowych, a to przyczynia się do negatywnych zjawisk

takich jak niska świadomość zawodowa uczniów (i rodziców), błędne decyzje/wybory kierunku kształcenia, brak umiejętności poruszania się młodzieży (i w konsekwencji absolwentów) po rynku pracy (*Raport z badania jakościowego wśród ekspertów, op. cit.*). Doświadczenia części organów prowadzących prezentowane na etapie konsultacji założenia rozwiązania modelowego pokazują, że ważnym elementem efektywnego doradztwa zawodowego jest udział praktyków w tym procesie. Dlatego też należy podjąć działania mające na celu uatrakcyjnienie i zwiększenie efektywności doradztwa zawodowego w szkołach.

Kolejnym wyłaniającym się z analizy problemem jest **niska skuteczność kształcenia zawodowego** przejawiająca się m.in. niezadowalającym poziomem zdawalności egzaminów zawodowych i matur w technikach. Analizując dane Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku (dalej: OKE), widać poprawę w stosunku do lat poprzednich, jednakże w dalszym ciągu nie jest to poziom satysfakcjonujący. Zgodnie z informacjami podanymi przez OKE w województwie kujawsko-pomorskim w 2012 roku (sesja letnia) egzamin zawodowy zdało i otrzymało dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe 63,9% wszystkich absolwentów, którzy przystąpili do egzaminu w technikach i szkołach policealnych oraz 76,8% – w zasadniczych szkołach zawodowych i szkołach policealnych kształcących w zawodzie opiekun medyczny (w Polsce: 63,9% i 81,2%); w sesji zimowej 2013 r. było to już odpowiednio 71,2% i 83%. Jak wynika z powyższego, uczniowie techników wypadają zdecydowanie gorzej w porównaniu z uczniami zasadniczych szkół zawodowych. Może to wskazywać na nastawienie na osiąganie innych efektów uczenia się w poszczególnych typach szkół. Zasadnicze szkoły zawodowe nastawione są *de facto* na zdanie egzaminu zawodowego i spełnianie wymagań określonych w programie kształcenia, podczas gdy technika ukierunkowane są raczej na opanowywanie wiedzy ogólnej, potrzebnej do zdania egzaminu maturalnego, oraz wiedzy zawodowej, mniej natomiast na praktyczne umiejętności zawodowe (*Raport o stanie..., op. cit.*).

Odnosnie do zdawalności matur dane OKE wskazują przede wszystkim na dużą dysproporcję między poszczególnymi powiatami w liczbie i odsetku uczniów techników, którzy zdali egzamin maturalny: od 41,51% w powiecie golubsko-dobrzyńskim do 90,07% w powiecie chełmińskim w roku szkolnym 2010/2011 i od 50,85% w powiecie aleksandrowskim do 87,50% w powiecie brodnickim w roku szkolnym 2011/2012. Dane z tych dwóch lat wskazują na poprawę zdawalności matur, dysproporcje między poszczególnymi powiatami są jednak w dalszym ciągu widoczne. Analiza danych OKE za 2012 r. pokazuje również, iż w większości powiatów najniższa zdawalność dotyczyła egzaminu maturalnego z matematyki (problem zauważalny przede wszystkim w powiecie włocławskim, rypińskim, sępoleńskim i toruńskim). Realizacja rozwiązania modelowego ma przyczynić się do zniwelowania dysproporcji między poszczególnymi powiatami i tym samym podniesienia efektywności kształcenia zawodowego w województwie.

Jako piąty, IOK zidentyfikowała **problem przedwczesnego wypadania uczniów z systemu oświaty oraz niewystarczający poziom opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkołach**.

Do szkół zawodowych trafiają często uczniowie słabsi, o niższych kompetencjach, a wybory edukacyjne gimnazjalistów w Polsce są silnie uzależnione od statusu społeczno-ekonomicznego

rodziców, co oznacza utrwalanie nierówności występujących w strukturze wykształcenia Polaków. Uczniowie szkół zawodowych najczęściej pochodzą z terenów wiejskich lub małych miast. Wybierają oni zazwyczaj szkołę w pobliżu miejsca zamieszkania. Ich rodzice posiadają zazwyczaj wykształcenie zawodowe, często także przynajmniej jedno z rodziców takich uczniów nie pracuje zawodowo. Częściej pochodzą z rodzin wielodzietnych. Wyniki w nauce uczniów szkół zawodowych są również zdecydowanie gorsze niż uczniów liceów ogólnokształcących (*Raport o stanie..., op. cit.*). Nie pozostaje to bez wpływu na frekwencję tych uczniów w szkołach, a w konsekwencji – w części przypadków – rezygnację z kształcenia. Występujące u uczniów deficyty związane z niską motywacją do nauki i samorozwoju są często zastępowane zjawiskami patologicznymi i agresją wśród młodzieży w szkole i w środowisku rodzinnym. Dlatego też niezbędne jest wzmocnienie działań mających na celu przeciwdziałanie takim zjawiskom.

Problem przedwczesnego kończenia nauki dotyczy całej Unii Europejskiej, a zmniejszenie skali tego problemu stało się jednym z celów strategii „Europa 2020”. Polska jest jednym z niewielu krajów UE, któremu udało się obniżyć odsetek osób w wieku 18-24 lat z najwyższym średnim wykształceniem poniżej docelowego poziomu 10% (5,6% - dane: Eurostat), jednakże cel postawiony Polsce zakłada obniżenie tego wskaźnika do poziomu 4,5%. Wskaźnik ten nie dotyczy wyłącznie szkół zawodowych, więc w przypadku Działania 9.2 nie jest miarodajny. Porównując go jednak ze statystykami, które dotyczą szkół zawodowych (dane GUS), widać dość znaczącą dysproporcję. Wskaźnik liczby absolwentów w stosunku do liczby uczniów zaczynających naukę dla zasadniczych szkół zawodowych, liceów profilowanych i techników oscyluje w granicach 72,1 – 77,2%, podczas gdy w liceach ogólnokształcących wynosi 93% (*Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2011/2012*, GUS, W-wa 2012). Są to dane o zasięgu ogólnopolskim, gdyż brak jest statystyk w przedmiotowym zakresie odnoszących się do szkół zawodowych w województwie kujawsko-pomorskim. Można jednakże przyjąć, iż poziom ten jest zbliżony do średniej krajowej, a to oznacza, że ok. 25% - 30% uczniów zaczynających naukę w szkołach zawodowych jej nie kończy.

Przyczyny takiego stanu są oczywiście złożone (np. zmiana szkoły po pierwszym roku nauki), co nie zmienia jednak faktu, iż przedwczesne kończenie nauki jest w silny sposób powiązane z gorszą sytuacją społeczną i niskim poziomem wykształcenia otoczenia. Prawdopodobieństwo zakończenia kształcenia lub szkolenia przed ukończeniem szkoły ponadgimnazjalnej jest wyższe w przypadku dzieci słabo wykształconych rodziców znajdujących się w gorszej sytuacji. Niektóre grupy społeczne zjawisko przedwczesnego kończenia nauki dotyka szczególnie silnie. Są to w szczególności grupy w gorszej sytuacji społeczno-ekonomicznej i grupy szczególnie zagrożone, takie jak młodzież objęta opieką socjalną i osoby niepełnosprawne fizycznie lub umysłowo lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Przedwczesne kończenie nauki nie jest wynikiem jednorazowej decyzji, ale procesu, który często rozpoczyna się już w szkole podstawowej wraz z pierwszymi niepowodzeniami szkolnymi i postępującym poczuciem wyobcowania w szkole. Zmiana szkoły lub przechodzenie na kolejny poziom edukacji są szczególnie trudnymi momentami dla uczniów zagrożonych przedwczesnym zakończeniem nauki. Brak zgodności pomiędzy programami nauczania w kształceniu i szkoleniu zawodowym a potrzebami rynku pracy może zwiększyć ryzyko niepowodzeń szkolnych, jeżeli uczniowie nie widzą perspektyw w ramach wybranej ścieżki edukacyjnej. System kształcenia i szkolenia zawodowego często nie zapewnia dostatecznie ukierunkowanego wsparcia

dla uczniów borykających się z trudnościami emocjonalnymi, społecznymi lub edukacyjnymi, które umożliwiłoby im pozostanie w systemie kształcenia i szkolenia (*Przeciwdziałanie zjawisku przedwczesnego kończenia nauki: kluczowy wkład w realizację strategii „Europa 2020”, KE, 2011*). Z tych też względów konieczne jest wzmocnienie opieki pedagogiczno-psychologicznej, która przyczyni się do zmniejszenia skali problemu przedwczesnego kończenia nauki w przypadku uczniów szkół zawodowych.

## PROJEKTY MODELOWE – OPIS ROZWIĄZANIA

Zadaniem wnioskodawców – powiatów/miast na prawach powiatu jako organów prowadzących szkoły zawodowe z województwa kujawsko-pomorskiego – jest dostosowanie przedstawionego poniżej modelu do lokalnego kontekstu. Dla zapewnienia kompleksowości wsparcia organ prowadzący musi objąć wsparciem wszystkie podlegające mu zespoły szkół prowadzących kształcenie zawodowe. Powyższy wymóg nie dotyczy:

- organów prowadzących, którym podlegają więcej niż 4 zespoły szkół prowadzących kształcenie zawodowe (nie wliczając w to zespołów szkół specjalnych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, itp.);
- zespołów szkół specjalnych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych<sup>2</sup>;
- zespołów szkół przewidzianych do likwidacji/przekształcenia w placówkę niepubliczną.

W przypadku objęcia wsparciem zespołów szkół specjalnych oraz specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych do wnioskodawcy należy decyzja, jakie formy wsparcia wskazane w modelu będą w tych szkołach realizowane. W takiej sytuacji, w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu, należy krótko uzasadnić wybrane formy wsparcia.

**Cel główny:** Poprawa jakości, efektywności i atrakcyjności kształcenia zawodowego w woj. kujawsko-pomorskim poprzez współpracę z pracodawcami i wdrożenie programów rozwojowych w X szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe w powiecie X w terminie do ...

**Problem 1:** Niedostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb regionalnego rynku pracy.

<sup>2</sup> Brak obligatoryjności dla objęcia wsparciem zespołów szkół specjalnych czy specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych nie może prowadzić do automatycznego pomijania tych szkół w realizacji projektu (powinno to wynikać każdorazowo z uzasadnienia organu prowadzącego). Należy bowiem pamiętać o konieczności integracji uczniów niepełnosprawnych oraz wyrównywania ich szans edukacyjnych i zawodowych. Z analizy statystycznej losów absolwentów zasadniczych szkół zawodowych specjalnych wynika, iż tylko niewielka grupa uczniów po ukończeniu szkoły i zdaniu egzaminów zawodowych znajduje pracę w wyuczonym zawodzie. Świadectwo ukończenia szkoły specjalnej zniechęca potencjalnych pracodawców. Dlatego też organy prowadzące powinny dołożyć wszelkich starań, aby zapewnić uczniom niepełnosprawnym równe szanse edukacyjne i zawodowe.

**Cel 1: Wzrost jakości kształcenia w X szkołach zawodowych poprzez dostosowanie oferty kształcenia do potrzeb regionalnego rynku pracy w terminie do ...**

O osiągnięciu tego celu będą świadczyć następujące wskaźniki:

- liczba programów nauczania skonsultowanych z pracodawcami (o)<sup>3</sup>;
- liczba pracodawców zaangażowanych do współpracy nad wprowadzeniem nowych kierunków kształcenia (f)<sup>4</sup>/modyfikacją (konsultacją) programów nauczania (o);
- liczba zmodyfikowanych programów nauczania (f);
- liczba wprowadzonych nowych kierunków kształcenia (f).

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:

**Zad. 1 – Dostosowanie oferty kształcenia do potrzeb regionalnego rynku pracy.**

W ramach zadania przewiduje się:

- a) wprowadzenie nowych kierunków kształcenia;
- b) modyfikację/konsultację programów nauczania na kierunkach już istniejących.

Wprowadzenie **nowych kierunków kształcenia** rekomenduje się w przypadku szkół prowadzących kształcenie w zawodach uznawanych za nadwyżkowe, cechujących się największą liczbą bezrobotnych absolwentów. Każdorazowo zadanie to powinno wynikać z właściwej analizy przeprowadzonej przez organ prowadzący obejmującej analizę lokalnego i regionalnego rynku pracy. W pracy nad tworzeniem nowych kierunków kształcenia należy zaangażować pracodawców (warunek podstawowy) i lokalne/regionalne instytucje rynku pracy<sup>5</sup> (fakultatywnie).

Wprowadzenie nowych kierunków kształcenia nie jest elementem obligatoryjnym, aczkolwiek jego nieuwzględnienie we wniosku o dofinansowanie powinno wynikać z uzasadnienia przedstawionego przez wnioskodawcę. **Realizacja tej części zadania polega na podjęciu przez organ prowadzący prac przygotowawczych związanych z uruchomieniem nowego kierunku kształcenia, a nie na realizacji zajęć przewidzianych dla danego kierunku kształcenia** (gdyż wiązałoby się to m.in. z koniecznością wskazania na etapie przygotowania wniosku konkretnej liczby uczniów objętych nauką nowego zawodu, co na tym etapie może okazać się niewykonalne). Oprócz obligatoryjnych konsultacji z pracodawcami, wnioskodawca może w ramach tego zadania sfinansować wyposażenie pracowni nauki nowego zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych, spotkania z instytucjami rynku pracy/rodzicami/uczniami/innymi szkołami, które z jednej strony stanowią będą element badania zapotrzebowania, a z drugiej – element działań informacyjnych skierowanych do potencjalnych zainteresowanych.

<sup>3</sup> (o)=obligatoryjny; wskaźnik ten musi być założony w każdym projekcie.

<sup>4</sup> (f)=fakultatywny; uwzględnienie tego wskaźnika będzie uzależnione od specyfiki danego projektu.

<sup>5</sup> Publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego.

**Modyfikacje/konsultacje programów nauczania na kierunkach istniejących** to element obligatoryjny w każdym projekcie. Do współpracy w tym zakresie należy zaangażować pracodawców, co powinno być w odpowiedni sposób udokumentowane.

Modyfikację można przeprowadzić zarówno na poziomie starych (sprzed reformy szkolnictwa zawodowego z 2012 r.), jak i nowych programów nauczania, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb. Można ją również powiązać z dokonywanym w ramach projektu z zakupem wyposażenia pracowni nauki zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych.

Konsultacje programów nauczania we współpracy z pracodawcami nie zawsze muszą się wiązać z ich zmianami. W przypadku, kiedy przeprowadzone z pracodawcami konsultacje w zakresie programów nauczania dowiodą, iż są one zgodne z oczekiwaniami pracodawców, nie ma konieczności ich zmiany. Fakt ten musi jednak zostać w odpowiedni sposób udokumentowany, np. poprzez protokół ze spotkania podpisany przez uczestników, w którym zawarta jest deklaracja, że program nauczania jest zgodny z potrzebami regionalnego rynku pracy.

Do współpracy dotyczącej konsultacji/modyfikacji programów nauczania należy zaangażować reprezentatywną dla danego obszaru (zarówno terytorialnego, jak i zawodowego) liczbę pracodawców.

**Minimalnym wymogiem jest przeprowadzenie konsultacji z pracodawcami przynajmniej jednego programu nauczania w każdym z zespołów szkół objętych wsparciem.**

#### **Wskaźniki dla zadania:**

- liczba przeprowadzonych spotkań w sprawie konsultacji/modyfikacji programów nauczania z pracodawcami;
- liczba przeprowadzonych spotkań z pracodawcami/instytucjami rynku pracy/rodzicami/uczniami/innymi szkołami w zakresie wprowadzania nowych kierunków kształcenia;
- liczba analiz przeprowadzonych na potrzeby utworzenia nowych kierunków kształcenia;
- liczba utworzonych pracowni nauki zawodu na potrzeby nowego kierunku kształcenia/modyfikacji programu nauczania.

#### **Katalog kosztów:**

Katalog ten nie odnosi się do poszczególnych pozycji i stawek w budżecie, lecz stanowi wytyczne IOK w zakresie rodzajów kosztów, jakie w ramach zadania można ponosić. Nie jest to katalog zamknięty, aczkolwiek ponoszenie kategorii wydatków nieuwzględnionych w katalogu musi być każdorazowo uzasadnione.

Katalog wskazuje także koszty, których ponoszenia w projekcie IOK nie dopuszcza.

#### **a) wprowadzanie nowych kierunków kształcenia:**

- koszty wyposażenia pracowni nauki zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych;

- koszty spotkań/konsultacji związanych z analizą rynku i zapotrzebowania;
- koszty opracowania programu nauczania w ramach nowego kierunku kształcenia (o ile nie wynikają one z zakresu obowiązków danego pracownika);
- koszty działań informacyjnych związanych z wprowadzeniem nowego kierunku kształcenia (z zastrzeżeniem, iż nie mogą one stanowić więcej niż 10% kosztów związanych z realizacją tego zadania);
- koszty organizacji spotkań konsultacyjnych z pracodawcami/instytucjami rynku pracy/rodzicami/uczniami/innymi szkołami (wynajem sali, catering, wynagrodzenie ekspertów, koszty materiałów na spotkania).

Koszty nieakceptowalne w tym zadaniu:

- wynagrodzenia nauczycieli przedmiotów ogólnych i zawodowych (także w formie wkładu własnego).

**b) konsultacje/modyfikacje programów nauczania:**

- koszty wyposażenia pracowni nauki zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych;
- koszty opracowania modyfikacji programu nauczania (o ile nie wynika ono z zakresu obowiązków danego pracownika);
- koszty organizacji spotkań konsultacyjnych/modyfikacyjnych z pracodawcami (wynajem sali, catering, wynagrodzenie ekspertów, koszty materiałów na spotkania).

**Problem 2: Niski poziom współpracy szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami w zakresie kształcenia praktycznego oraz niewystarczające zaplecze techniczne szkolnych pracowni, warsztatów i sal przedmiotów zawodowych.**

**Cel 2: Zwiększenie zaangażowania pracodawców w proces kształcenia zawodowego poprzez współpracę X szkół zawodowych z pracodawcami oraz podniesienie standardów wyposażenia pracowni szkolnych (warsztatów, sal przedmiotów zawodowych) w terminie do...**

O osiągnięciu tego celu będą świadczyć następujące wskaźniki:

- liczba wypracowanych z pracodawcami programów praktyk lub zajęć praktycznych (o);
- liczba pracodawców zaangażowanych do współpracy w zakresie tworzenia/dostosowania programów praktyk i zajęć praktycznych (o);
- liczba pracodawców, z którymi nawiązano współpracę w zakresie organizacji praktycznych form nauczania lub ewentualnie liczba pracodawców, z którymi rozszerzono współpracę w zakresie organizacji praktycznych form nauczania (o);
- liczba uczniów w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, którzy zakończyli udział w stażach i praktykach w ramach projektu (o);



- liczba wyposażonych w ramach projektu pracowni nauki zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych (o)<sup>6</sup>.

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:

**Zad. 2: Współpraca z pracodawcami i wyposażenie pracowni nauki zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych.**

W ramach zadania należy obligatoryjnie założyć w projekcie:

**a) współpracę szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z przedsiębiorcami w zakresie tworzenia/dostosowania programów praktyk i zajęć praktycznych do potrzeb lokalnego rynku pracy (kryterium dostępu).**

Przykładowe formy tej współpracy to:

- trójstronne spotkania (organ prowadzący - szkoła - pracodawcy), konsultacje, seminaria.

Współpraca ta musi przynieść mierzalne efekty w postaci liczby wypracowanych z pracodawcami programów praktyk i zajęć praktycznych oraz musi dotyczyć każdego zespołu szkół objętego wsparciem w ramach projektu (o ile takie działania nie są realizowane aktualnie w ramach innego projektu z Działania 9.2; nie dotyczy szkół kształcących młodocianych pracowników).

**b) współpracę szkół i/lub placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami i instytucjami rynku pracy służącą podnoszeniu kwalifikacji zawodowych uczniów jako przyszłych absolwentów i wzmacnianie ich zdolności do zatrudnienia (w tym w zakresie praktycznych form nauczania – staże i praktyki zawodowe) oraz pokrycie kosztów opiekuna stażu.**

Organizację staży i/lub praktyk należy założyć w każdym zespole szkół objętych wsparciem (nie dotyczy szkół kształcących młodocianych pracowników).

Pod pojęciem staży realizowanych w ramach wszystkich typów operacji w ramach Działania 9.2 należy rozumieć takie formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej. W ramach Działania 9.2 możliwa jest organizacja staży u pracodawców, mających na celu praktyczną naukę zawodu.

W przypadku organizacji praktyk należy pamiętać, iż praktyki zawodowe realizowane w ramach tego konkursu powinny być elementem poszerzającym ofertę edukacyjną danej szkoły oraz zwiększającym jej atrakcyjność i dostępność, co oznacza, że kwalifikowalne mogą być jedynie koszty związane z przeprowadzeniem przez szkołę dodatkowej praktyki zawodowej lub rozszerzeniem czy też uzupełnieniem standardowej oferty szkoły w zakresie praktycznej nauki zawodu.

<sup>6</sup> W przypadku, jeśli wyposażenie pracowni nauki zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych jest kompleksowo zapewniane przez realizację wyłącznie zadania 1, zarówno wskaźnik ten, jak i przypisane mu działanie, powinny zostać uwzględnione w zadaniu 1. Brzmienie celu 2 powinno być odpowiednio zmodyfikowane.

Pierwszeństwo w rekrutacji na staż powinni mieć uczniowie, którzy dotychczas z tej formy wsparcia nie korzystali.

Wnioskodawcy zobligowani są do wykazania we wniosku o dofinansowanie wzrostu współpracy z pracodawcami zarówno w zakresie tworzenia/dostosowania programów praktyk i zajęć praktycznych do potrzeb lokalnego rynku pracy, jak również w zakresie realizacji praktycznych form nauczania, w stosunku do lat poprzednich. Jako wzrost współpracy z pracodawcami w zakresie staży i praktyk rozumie się przede wszystkim zwiększenie liczby pracodawców, z którymi nawiązano współpracę w tym zakresie. W uzasadnionych przypadkach (np. w powiatach cechujących się stosunkowo niewielką liczbą przedsiębiorstw) poprzez wzrost rozumie się także rozszerzenie dotychczasowej współpracy (np. poprzez możliwość realizacji staży/praktyk w dziale danego pracodawcy, w którym staże i praktyki dotychczas się nie odbywały lub poprzez zwiększenie liczby uczniów biorących udział w stażach/praktykach u pracodawców, z którymi szkoła współpracuje).

W celu zapewnienia kompleksowości i trwałości wsparcia IOK rekomenduje, aby pracodawcy, z którymi szkoła podejmie/rozszerzy współpracę, rejestrowali się na platformie wymiany informacji *szkolaibiznes.pl*, stanowiącej narzędzie współpracy między szkołami i pracodawcami, utworzone w ramach projektu innowacyjnego *Szkoła innowacyjna i konkurencyjna - dostosowanie oferty szkolnictwa zawodowego do wymagań lokalnego rynku pracy*, realizowanego w partnerstwie Powiatu toruńskiego, miasta Włocławek i Zespołu Szkół Keuda z Finlandii.

#### **Warunki realizacji stażu:**

- okresu realizacji stażu wynosi co najmniej 150 godzin w odniesieniu do udziału jednego ucznia w ww. formie wsparcia;
- za udział w stażu uczniowie mogą otrzymywać stypendium stażowe, w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie ustawy z 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- katalog wydatków może uwzględniać koszty związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia miejsca pracy stażysty, koszty zakupu odzieży roboczej, szkolenia BHP stażysty itp.) (w łącznej wysokości nie przekraczającej 3 000 zł w przeliczeniu na jedną osobę odbywającą staż);
- staże zawodowe organizowane są u pracodawców;
- obowiązkiem pracodawcy jest zapewnienie każdemu uczniowi odbywającemu staż w ramach projektu wsparcia mentorskiego, udzielanego przez opiekuna stażysty, którego funkcje mogą pełnić pracodawcy lub wyznaczeni przez nich pracownicy;
- do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty (we współpracy z nauczycielem), określenie celu i programu staży (we współpracy z nauczycielem), zapoznanie uczniów z programem stażu, nadzór nad realizacją stażu oraz sporządzenie dokumentu potwierdzającego odbycie stażu;
- koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy powinno uwzględniać jedną z opcji:

- refundację pracodawcy całości lub części wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym delegowaniu go do zadań związanych z opieką nad stażystą, ale nie więcej niż 500 zł brutto;

- refundację pracodawcy dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w wysokości nie przekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą), ale nie więcej niż 500 zł brutto;

- wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty, z tytułu wypełnienia ww. obowiązków odnosi się do zrealizowanej przez niego usługi, a nie do liczby uczniów, wobec których tę usługę świadczy;

- opiekun stażysty powinien otrzymać wynagrodzenie jednorazowo za cały okres realizacji stażu, **bez względu na liczbę uczniów**, którzy znajdowali się pod jego opieką;

- dla zagwarantowania efektywności wsparcia opiekunowi stażysty w tym samym czasie (okres realizacji stażu) nie powinno podlegać więcej niż trzech stażystów;

- dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej: okres stażu, cel i program stażu, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna.

**c) w ramach dopuszczalnego poziomu cross-financingu (w przedmiotowym konkursie jest to 40% wartości projektu) kompleksowe wyposażenie pracowni nauki zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych.**

#### **Wskaźniki dla zadania:**

- liczba spotkań z pracodawcami w zakresie tworzenia/dostosowania programów praktyk i zajęć praktycznych do potrzeb lokalnego rynku pracy;
- liczba godzin staży/praktyk;
- liczba uczniów biorących udział w stażach;
- liczba uczniów biorących udział w praktykach.

#### **Katalog kosztów:**

a) współpraca z przedsiębiorcami w zakresie tworzenia/dostosowania programów praktyk i zajęć praktycznych do potrzeb lokalnego rynku pracy:

- koszty organizacji spotkań, seminariów, konsultacji (wynajem sal, catering, materiałów na spotkania);
- koszty opracowania programu praktyk i zajęć praktycznych (o ile nie wynika ono z zakresu obowiązków danego pracownika).

b) staże i praktyki:

- koszty refundacji wynagrodzenia opiekuna stażu;
- stypendium stażowe;

- koszty związane z odbywaniem stażu/praktyk (np. koszty dojazdu, wyposażenia miejsca pracy stażysty niepodlegające regułom cross-financingu, koszty zakupu odzieży roboczej, szkolenia BHP);
- koszty wynagrodzenia opiekuna praktyk:

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu opiekun praktyk zawodowych może zostać zaangażowany przez organ prowadzący poprzez refundację całości lub części jego wynagrodzenia (jeśli został zwolniony przez pracodawcę ze świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę ze względu na specyfikę działalności lub liczbę uczniów odbywających praktykę) albo poprzez refundację dodatku szkoleniowego w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego wynagrodzenia przyznanego przez pracodawcę. **IOK dopuszcza jednak możliwość zatrudnienia opiekuna praktyk przez organ prowadzący na podstawie umowy cywilnoprawnej.**

#### Koszty nieakceptowalne:

- koszty zakupu wyposażenia (rozumianego jako cross-financing) na potrzeby realizacji praktyk/staży u danego pracodawcy.
- koszty noclegów podczas staży/praktyk, w sytuacji, kiedy pracodawca, u którego odbywają się staże lub praktyki dysponuje własną bazą noclegową (hotel, gospodarstwo agroturystyczne, itp.).

#### c) wyposażenie pracowni nauki zawodu/warsztatów/sal przedmiotów zawodowych:

- koszty zakupu niezbędnego sprzętu/oprogramowania/mebli – wydatki te muszą być ściśle powiązane ze specyfiką przedmiotów zawodowych, na potrzeby których pracownie/sale/warsztaty są wyposażane.

#### Koszty nieakceptowalne:

- zakup pojazdów (np. ciągników, samochodów na potrzeby nauki jazdy).

### **Problem 3: Niedostateczne przygotowanie uczniów do wejścia na rynek pracy.**

**Cel 3: Przygotowanie X uczniów do wejścia na rynek pracy poprzez organizację zajęć z zakresu przedsiębiorczości, umiejętności interpersonalnych, kompetencji zawodowych oraz poprzez doradztwo zawodowe w terminie do...**

O osiągnięciu tego celu będą świadczyć następujące wskaźniki:

- liczba uczniów, u których zdiagnozowano/zaobserwowano rozwój postaw przedsiębiorczych (o);
- liczba uczniów, u których nastąpił wzrost umiejętności interpersonalnych (o);

- liczba uczniów, u których wzrosła świadomość na temat możliwości dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego (o);
- liczba uczniów, którzy rozszerzyli kompetencje zawodowe poprzez udział w specjalistycznych zajęciach (f).

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:

**Zad. 3: Zajęcia przygotowujące do wejścia na rynek pracy.**

W ramach zadania należy założyć obligatoryjnie w każdym zespole szkół objętym wsparciem realizację:

**a) zajęć edukacyjnych z zakresu przedsiębiorczości (żywe lekcje przedsiębiorczości, wizyty w przedsiębiorstwach przybliżające możliwość poznania specyfiki pracy w różnych branżach, zawodach, spotkania z biznesem w celu wskazywania pozytywnych wzorców w zakresie podejmowania własnej działalności gospodarczej) (kryterium dostępu).**

Dla spełnienia przedmiotowego kryterium wystarczająca jest realizacja jednej z wymienionych w kryterium form. Możliwe jest także wprowadzenie dodatkowo innych form wsparcia, takich jak np. wizyty w parkach technologicznych, zastosowanie gier biznesowych/symulatorów firm.

**b) doradztwa zawodowego obejmującego elementy doradztwa w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego związanego z wyborem dalszych kierunków kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem nauk ścisłych i technicznych. Jednocześnie realizacja doradztwa powinna kończyć się przekazaniem scenariusza edukacyjno-zawodowego osobie objętej wsparciem (kryterium dostępu).**

Doradztwo zawodowe w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej powinno być ukierunkowane na przekazanie praktycznej wiedzy i umiejętności oraz na kreowanie postaw przedsiębiorczych wśród uczniów. Dlatego też powinno być prowadzone z udziałem (lub przez) praktyków, przedstawicieli przedsiębiorstw, instytucji otoczenia biznesu, którzy posiadają szeroką wiedzę w zakresie przedsiębiorczości i rynku pracy.

Doradztwo edukacyjno-zawodowe powinno charakteryzować się zindywidualizowanym podejściem do każdego ucznia, posiadać charakter praktyczny, uwzględniać predyspozycje ucznia, jego mocne i słabe strony. Wymiernym efektem doradztwa musi być scenariusz edukacyjno-zawodowy, który otrzyma każdy jego uczestnik i który będzie w przystępnej formie prezentował uczniowi dalszą ścieżkę edukacyjną.

Minimalny wymiar czasowy indywidualnego doradztwa dla jednej osoby to jedna godzina zegarowa (dotyczy zarówno doradztwa zawodowego, jak i doradztwa edukacyjno-zawodowego).

**c) zajęć z zakresu umiejętności interpersonalnych (autoprezentacja, praca w zespole, negocjacje, komunikacja, etc., a także przygotowanie dokumentów aplikacyjnych {CV, list motywacyjny}).**

Fakultatywnie można również założyć:

**d) realizację dodatkowych zajęć specjalistycznych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych i lepszemu przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.**

Zajęcia te muszą być ściśle powiązane z kwalifikacjami, w zakresie których kształci się dany uczeń i wynikać z programu rozwojowego szkoły. Zajęcia te mają na celu lepsze przygotowanie do wejścia na rynek pracy, poprzez rozszerzenie/uzupełnienie posiadanych kwalifikacji, dzięki czemu absolwenci staną się bardziej konkurencyjni na rynku pracy.

**Przykładowe zajęcia specjalistyczne:**

- ślusarz hydraulik – zajęcia poszerzające kwalifikacje o praktyczne umiejętności tworzenia instalacji wodno-kanalizacyjnej;
- nowe trendy w gastronomii – zajęcia pozalekcyjne z zakresu kelnerstwa, carvingu, baristyki;
- podstawy konstrukcji maszyn;
- obsługa kombajnu;
- systemy ciepłne i energia odnawialna;
- grafika komputerowa;
- programowanie układów mikroprocesorowych;
- spawanie.

**Wskaźniki dla zadania:**

- liczba godzin zajęć edukacyjnych z zakresu przedsiębiorczości;
- liczba godzin doradztwa;
- liczba przekazanych scenariuszy edukacyjno-zawodowych;
- liczba godzin zajęć z zakresu umiejętności interpersonalnych;
- liczba godzin zajęć specjalistycznych.

**Katalog kosztów:**

**a) zajęcia edukacyjne z zakresu przedsiębiorczości:**

- wynagrodzenie ekspertów/praktyków;
- wynagrodzenie nauczycieli;
- koszty organizacji wizyt w przedsiębiorstwach/parkach technologicznych (np. koszty dojazdu);
- koszty organizacji spotkań z biznesem;
- materiały/pomoce dydaktyczne;
- koszty zakupu gier biznesowych/symulatorów firm.

**b) doradztwo zawodowe i edukacyjno-zawodowe:**

- wynagrodzenie doradcy;
- wynagrodzenie przedstawicieli przedsiębiorstw, IOB;
- koszt materiałów/pomocy dydaktycznych przekazywanych uczestnikom doradztwa.

c) zajęcia z zakresu umiejętności interpersonalnych:

- wynagrodzenie nauczycieli osób prowadzących zajęcia;
- koszty związane z zakupem usługi dotyczącej przeprowadzenia zajęć z zakresu umiejętności interpersonalnych;
- materiały/pomoce dydaktyczne.

d) realizacja zadań specjalistycznych:

- wynagrodzenia nauczycieli przedmiotów specjalistycznych;
- koszty związane z zakupem usługi dotyczącej przeprowadzenia zajęć specjalistycznych;
- materiały/pomoce dydaktyczne.

Koszty nieakceptowalne:

- koszty organizacji wyjazdów poza teren województwa kujawsko-pomorskiego, o ile nie są one związane z realizacją staży, praktyk i wyjazdów zawodoznawczych do zakładów pracy związanych z profilem kształcenia). Oznacza to, iż niedopuszczalne są np. koszty organizacji wyjazdów na targi branżowe poza teren województwa;
- koszty zewnętrznych egzaminów/certyfikatów potwierdzających uzyskanie danych kwalifikacji;
- koszty kursów i szkoleń.

W celu monitorowania sytuacji absolwentów na rynku pracy, w polu *Uzasadnienie kosztów* do szczegółowego budżetu projektu, należy określić wskaźnik dotyczący poziomu bezrobocia wśród absolwentów szkół zawodowych z danego powiatu (dane na dzień przygotowania wniosku, dotyczące absolwentów z poprzedniego roku szkolnego). Wskaźnik ten należy uaktualnić na zakończenie realizacji projektu, podając dane dotyczące absolwentów z poprzedniego roku szkolnego.

Wskaźnik ten ma charakter jedynie dodatkowy, nie jest w żaden sposób wykazywany na etapie sprawozdawczości projektowej.

**Problem 4: Niska skuteczność kształcenia – przejawiająca się m.in. niewystarczającym poziomem zdawalności egzaminów zawodowych i matur w technikach.**

**Cel 4: Podniesienie efektywności kształcenia w X szkołach prowadzących kształcenie zawodowe poprzez organizację zajęć dodatkowych z przedmiotów egzaminacyjnych, maturalnych, ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych i ewentualnie poprzez wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania i oceniania.**

O osiągnięciu tego celu będą świadczyć następujące wskaźniki:

- liczba uczniów, którzy uczestniczyli w zajęciach dodatkowych (o);
- liczba uczniów, u których nastąpił wzrost wiedzy/umiejętności z zakresu przedmiotów egzaminacyjnych (o);
- liczba uczniów, u których nastąpił wzrost wiedzy z zakresu przedmiotów maturalnych (o);
- liczba uczniów, u których nastąpił wzrost kompetencji kluczowych (o - w zakresie nauk matematyczno-przyrodniczych, języków obcych i ICT);
- liczba wdrożonych nowych, innowacyjnych form nauczania/oceniań (f).

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:

**Zad. 4 – Organizacja zajęć dodatkowych z przedmiotów egzaminacyjnych/maturalnych/ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych (i ewentualnie wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania i oceniania).**

W ramach tego zadania należy obligatoryjnie zaplanować w projekcie:

- a) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze przygotowujące do egzaminów zawodowych, z których uczniowie osiągają najniższe wyniki (ściśle powiązane z profilem danej szkoły);**
- b) dodatkowo w technikach – dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z przedmiotów maturalnych, w których uczniowie osiągają najniższe wyniki (wg danych z OKE w Gdańsku jest to przede wszystkim matematyka);**
- c) zajęć ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych<sup>7</sup> (obligatoryjnie z zakresu nauk matematyczno-przyrodniczych, języków obcych i ICT);**

**Dodatkowo można założyć realizację:**

W przypadku organów prowadzących szkoły będących stronami „Paktu na rzecz edukacji” (Bydgoszcz, Toruń, Włocławek, Grudziądz, Inowrocław) rekomendowane jest:

**d) wdrożenie nowych, innowacyjnych form nauczania i oceniania (w zakresie wpisującym się w katalog działań możliwych do realizacji w ramach Działania 9.2).**

Powyższe działanie zalecane jest również pozostałym wnioskodawcom.

W celu zweryfikowania trafności zastosowanych metod wsparcia w tym zadaniu, w polu *Uzasadnienie kosztów* do szczegółowego budżetu projektu, należy określić wskaźnik dotyczący poziomu zdawalności egzaminów zawodowych i maturalnych wśród uczniów szkół zawodowych z

<sup>7</sup> Kompetencje zdefiniowane w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) jako połączenie wiedzy, umiejętności i postaw odpowiednich do sytuacji. Kompetencje kluczowe to te, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia. W ramach zalecenia ustanowiono osiem kompetencji kluczowych: 1) porozumiewanie się w języku ojczystym, 2) porozumiewanie się w językach obcych, 3) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne, 4) kompetencje informatyczne, 5) umiejętność uczenia się, 6) kompetencje społeczne i obywatelskie, 7) inicjatywność i przedsiębiorczość oraz 8) świadomość i ekspresja kulturalna.



danego powiatu (dane powinny być zaprezentowane w podziale na szkoły). Wskaźnik ten należy uaktualnić na zakończenie realizacji projektu, co pokaże stopień efektywności działań projektowych. Wskaźnik ten ma charakter jedynie dodatkowy, nie jest w żaden sposób wykazywany na etapie sprawozdawczości projektowej.

**Wskaźniki dla zadania:**

- liczba godzin zajęć przygotowujących do egzaminu zawodowego;
- liczba godzin zajęć z przedmiotów maturalnych;
- liczba godzin zajęć z zakresu kompetencji kluczowych.

**Katalog kosztów:**

a), b) c) - zajęcia dodatkowe:

- wynagrodzenia nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- materiały i pomoce dydaktyczne na potrzeby prowadzenia zajęć.

Koszty nieakceptowalne:

- catering (obiad) w trakcie zajęć dodatkowych/pozalekcyjnych.

d) wdrażanie nowych innowacyjnych form nauczania:

- koszty związane z rozbudową bazy dydaktycznej szkolnych pracowni, warsztatów i sal przedmiotów zawodowych (zakupy sprzętu, pomocy naukowych, itp.);
- koszt przeszkolenia nauczycieli.

**Problem 5: Problem przedwczesnego wypadania uczniów z systemu oświaty oraz niewystarczający poziom opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkołach.**

**Cel 5: Wzmocnienie opieki pedagogiczno-psychologicznej nad X uczniami z X szkół zawodowych zagrożonymi przedwczesnym wypadnięciem z systemu szkolnictwa w terminie do...**

O osiągnięciu tego celu będą świadczyć następujące wskaźniki:

- liczba uczniów objętych wsparciem pedagogiczno-psychologicznym (o);
- liczba uczniów objętych programem prewencyjnym (f);
- liczba uczniów objętych wsparciem psychologiczno-pedagogicznym, u których stwierdzono poprawę frekwencji (f);
- liczba wdrożonych programów prewencyjnych (f).

Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:

**Zad. 5 Opieka pedagogiczno-psychologiczna.**

W ramach tego zadania wnioskodawca zapewni opiekę pedagogiczno - psychologiczną dla uczniów wykazujących problemy w nauce lub z innych przyczyn zagrożonych przedwczesnym wypadnięciem z systemu szkolnictwa. **Organ prowadzący winien w każdym z zespołów szkół (objętych projektem) przeprowadzić analizę dotyczącą skali występowania problemu. Liczba uczniów objętych wsparciem będzie wynikiem przeprowadzonej analizy.**

#### **Formy wsparcia:**

- a) indywidualna ścieżka wsparcia pedagogiczno-psychologicznego opracowana przez pedagoga i/lub psychologa przy współpracy z wychowawcą i uczniem, wobec którego zidentyfikowano potrzebę wsparcia zindywidualizowanego – forma obligatoryjna;
- b) grupowe programy wsparcia pedagogiczno-psychologicznego opracowane przez pedagoga i/lub psychologa (element fakultatywny, może być realizowany w formie wyjazdowej);
- c) warsztaty grupowe (element fakultatywny, może być realizowany w formie wyjazdowej);
- d) programy prewencyjne (element fakultatywny).

Program prewencyjny lub profilaktyczny może być wybrany z poniższej listy lub z bazy programów profilaktycznych dostępnych, np. w bazie programów profilaktycznych <http://www.ore.edu.pl/>. Organ prowadzący/szkoła może opracować własne programy odnoszące się do poniżej wskazanych zagadnień lub skorzystać z autorskich programów.

Realizacja programów prewencyjnych lub profilaktycznych ma służyć także kreowaniu pozytywnego klimatu społecznego w danej szkole w celu integrowania zadań wynikających z kształcenia z wychowaniem i wspieraniem ucznia wobec jego potrzeb rozwojowych.

#### Programy prewencyjne i profilaktyczne ukierunkowane na:

- rozwój umiejętności społecznych;
- rozwój metod i technik skutecznego uczenia się (motywowania do nauki);
- podnoszenie samooceny i wspomaganie rozwoju osobistego poprzez zainteresowania, sport, umiejętności zawodowe;
- przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej i agresji;
- przeciwdziałanie dysfunkcjom rozwojowym;
- przeciwdziałania uzależnieniom (alkohol, narkotyki, nikotyna, sekty).

#### Dodatkowo IOK proponuje wdrożenie następującego programu:

- *Bilet do sukcesu* – program ten zakłada częściową (50%) refundację kosztów biletu miesięcznego dla uczniów klas pierwszych, którzy dojeżdżają do szkoły (analogiczny program realizowany jest z powodzeniem w szkołach powiatu mogileńskiego).

Przyznając taką formę wsparcia, należy obligatoryjnie uwzględnić łącznie następujące kryteria:

- zamieszkiwanie na obszarach wiejskich (w gminie wiejskiej, miejsko-wiejskiej lub w mieście do 25 tys. mieszkańców);
- trudna sytuacja materialna ucznia - dochód na jednego członka rodziny w wysokości nieprzekraczającej kwoty wyliczonej zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

Opiekun (pedagog/psycholog) powinien posiadać co najmniej:

- wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie psychologii/pedagogiki oraz co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie opieki pedagogiczno-psychologicznej (rozumiane jako staż pracy w zawodzie)
- lub
- wykształcenie wyższe na innym kierunku studiów niż psychologia/psychologia oraz:
  - a) ukończone studia podyplomowe w powyższym zakresie;
  - b) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie opieki pedagogiczno-psychologicznej (rozumiane jako staż pracy w zawodzie).

**Dobre praktyki w zakresie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego (przykłady z projektów realizowanych przez Powiat bydgoski):**

- 5-dniowe wyjazdy profilaktyczno-psychologiczne pn. "Mam potencjał - mogę być kimś", mające na celu podniesienie poczucia własnej wartości, naukę szacunku dla „drugiego”, nabycie umiejętności radzenia sobie w życiu. W wyjazdach uczestniczy młodzież z rozbitych rodzin, z problemami. Pięciodniowy wyjazd do ośrodka wypoczynkowego oddalonego od miejsca zamieszkania ułatwia im pracę nad sobą w oderwaniu od codziennych problemów. Zajęcia prowadzi psycholog, grupa pozostaje pod opieką 2 opiekunów ze szkoły.
- zajęcia integracyjne (w formie wyjazdowej) dla uczniów klas I pn. "Chcę odnieść sukces w mojej nowej szkole". W wyjeździe uczestniczy klasa I najczęściej z wychowawcą i pedagogiem szkolnym. Zajęcia mają na celu integrację zespołu klasowego, poznanie się nawzajem zarówno pomiędzy uczniami, jak i na linii uczeń-wychowawca, opiekunowie mają okazję do obserwowania zachowań uczniów w miejscach publicznych zarówno w warunkach rywalizacji, jak i współpracy.

**Wskaźniki dla zadania:**

- liczba indywidualnych spotkań z psychologiem/pedagogiem;
- liczba godzin warsztatów grupowych;
- liczba zrefundowanych biletów.

**Katalog kosztów:**

- wynagrodzenie pedagoga/psychologa;
- refundacja 50% kosztów biletów miesięcznych;
- koszty opracowania programów prewencyjnych;
- koszty wyjazdów realizowanych w ramach opieki psychologiczno-pedagogicznej (np. koszty dojazdu, nocleg, wyżywienie).

Programy rozwojowe szkół i placówek oświatowych realizowane w Działaniu 9.2 spełniają łącznie następujące cechy:

1. kompleksowo odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze danej szkoły/placówki oświatowej i jej uczniów (szkół/placówek oświatowych i ich uczniów);
2. kompleksowo i trwale przyczyniają się do jakościowych zmian w funkcjonowaniu szkoły/placówki oświatowej i/lub trwałego rozszerzenia oferty edukacyjnej danej szkoły/placówki oświatowej (szkół/placówek oświatowych);
3. zawierają określone cele, rezultaty i działania już na etapie aplikowania;
4. działania określone w programie rozwojowym przyczyniają się do rozwoju kompetencji kluczowych określonych w *Zaleceniach Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE)* lub kompetencji zawodowych zgodnie z kierunkiem kształcenia zawodowego i stanowią co najmniej 70% ogółu działań merytorycznych podejmowanych w projekcie;
5. zawierają elementy zgodne z polityką edukacyjną państwa i województwa.

**W ramach alokacji dostępnej na konkurs IOK przewiduje osiągnięcie następujących wskaźników monitorowania PO KL:**

Lp.	Nazwa wskaźnika	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej na konkurs
1.	Liczba uczniów w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, którzy zakończyli udział w stażach i praktykach w ramach projektu	311*
2.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które wdrożyły programy rozwojowe	76*
3.	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które współpracowały z przedsiębiorstwami w zakresie wdrażania programów rozwojowych	48*

\*Podane wyżej wartości docelowe mają zostać osiągnięte w wyniku wszystkich konkursów ogłaszanych przez IOK w ramach Działania 9.2 *Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego* w roku 2013.

#### 1.4. Harmonogram konkursu

Harmonogram przeprowadzania kolejnych etapów oceny i wyboru wniosków do dofinansowania (etap oceny formalno-merytorycznej, etap oceny globalnej, etap podpisania umowy o dofinansowanie) sporządzony został w formie tabeli terminów, gdzie **n oznacza datę końcową terminu przyjmowania wniosków**. Harmonogram jest zamieszczany w terminie 10 dni od dnia zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej IOK. Harmonogram jest sporządzany w formie tabeli terminów wg poniższego wzoru. W przypadku, gdy dotrzymanie harmonogramu nie jest możliwe, IOK może dokonać jego aktualizacji. Zmieniony harmonogram podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOK, wraz z uzasadnieniem dokonanych zmian.

#### WZÓR HARMONOGRAMU KONKURSU

Etap oceny formalno-merytorycznej (n + 50 dni <sup>8</sup> )	
Wysłanie do wnioskodawcy pisma informującego go o zarejestrowaniu wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne, wszystkie kryteria dostępu, wszystkie kryteria horyzontalne, który uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego oraz o wynikach oceny formalno-merytorycznej i skierowaniu wniosku do oceny globalnej	10 dni od sporządzenia protokołu z prac KOP
Wysłanie do wnioskodawcy pisma informującego go o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej	10 dni od sporządzenia protokołu z prac KOP
Wysłanie do wnioskodawcy pisma informującego go o możliwości korekty i/lub uzupełnienia wniosku w związku ze stwierdzonymi na etapie oceny formalno-merytorycznej uchybieniami formalnymi i/lub niespełnieniem kryteriów dostępu, podlegających zgodnie z <i>Dokumentacją</i>	10 dni od sporządzenia protokołu z prac KOP

<sup>8</sup> Termin 40 dni od daty rozpoczęcia prac KOP (IOK powołuje KOP w ciągu 10 dni od zakończenia naboru wniosków) ma zastosowanie w przypadku dokonywania na posiedzeniu KOP oceny formalno-merytorycznej maksymalnie 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 200 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni (np. jeżeli na posiedzeniu KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalno-merytorycznej wynosi nie dłużej niż 60 dni od daty rozpoczęcia prac KOP). Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych na posiedzeniu KOP.

konkursową poprawie i/lub uzupełnieniu	
Dokonanie korekty i/lub uzupełnienia wniosku	<b>5 dni</b> od daty otrzymania pisma informującego o takiej możliwości
Dokonanie przez IOK ponownej weryfikacji formalnej wniosku i – jeżeli spełnia on wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu – skierowanie do oceny globalnej	<b>5 dni</b> od otrzymania przez IOK skorygowanego i/lub uzupełnionego wniosku
<b>Etap oceny globalnej</b>	
Zwołanie posiedzenia panelu ekspertów	nie później <b>niż 15 dni</b> zatwierdzenia protokołu z prac KOP*
Zakończenie posiedzenia panelu ekspertów	w ciągu <b>20 dni</b> od dnia jego zwołania**
Wysłanie do wnioskodawcy pisma informującego go o wynikach oceny globalnej oraz ewentualnej konieczności przeprowadzenia negocjacji	<b>10 dni</b> od daty zakończenia posiedzenia panelu ekspertów
<b>Podpisanie umowy o dofinansowanie</b>	
Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie	nie krócej niż <b>5 dni</b> od otrzymania przez wnioskodawcę informacji o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji.
Weryfikacja wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie przez IOK	<b>10 dni</b> od daty złożenia przez wnioskodawcę wymaganych poprawnie sporządzonych dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie.
Podpisanie umowy o dofinansowanie przez upoważnionego przedstawiciela IOK	<b>3 dni</b> od daty otrzymania przez IOK dwóch egzemplarzy umowy o dofinansowanie podpisanych przez projektodawcę.
Ogłaszanie listy zawartych umów o dofinansowanie na stronie internetowej oraz w siedzibie IOK.	Nie rzadziej niż raz w miesiącu.

\* Termin zwołania panelu ekspertów może ulec przesunięciu o czas potrzebny na przeprowadzenie korekty i/lub uzupełnienia wniosków w związku z uchybieniami formalnymi i/lub niespełnieniem kryteriów dostępu stwierdzonymi na etapie oceny formalno-merytorycznej.

\*\*Pod warunkiem, że do oceny globalnej skierowano nie więcej niż 80 wniosków.

## 1.5. Kwota dostępna

**Kwota dostępna obejmuje wartość dofinansowania.**

**Ogółem:** **36.000.000,00 PLN**

w tym wsparcie finansowe EFS: **85%**

w tym wsparcie finansowe krajowe: **15%**

**Wymagany wkład własny wnoszony jest przez podmiot będący jednostką samorządu terytorialnego:**

**Wartość projektu 100%**

### **1. Dofinansowanie 85%**

a) wkład EFS (100%)

b) współfinansowanie z BP (0%)

### **2. Wkład własny (J.S.T.) 15%**

#### **Wkład własny**

Źródłem wkładu własnego w projektach realizowanych w ramach PO KL mogą być środki publiczne, w tym dotacje/subwencje budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego przekazywane np. w formie subwencji oświatowych lub dotacji oraz innych funduszy (np. Funduszu Inicjatyw Obywatelskich), **pod warunkiem, że tryb udzielenia ww. dotacji/subwencji nie wyklucza możliwości przeznaczenia środków z nich pochodzących na pokrycie wkładu własnego w projektach PO KL. Dodatkowo, w takim przypadku należy zweryfikować, czy wkład własny wniesiony w ten sposób nie prowadzi do podwójnego finansowania wydatków.**

**Wkład własny ze środków publicznych nie może być wyższy niż poziom współfinansowania krajowego, tj. 15%.**

**Przykład prawidłowego sposobu wyliczenia wkładu własnego w zależności od statusu prawnego beneficjenta:**

**Założenia projektu są następujące:**

wymagany wkład własny – 15% wartości projektu

wartość projektu – 1000 j.

W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (np. powiat):

✓ Wkład własny (J.S.T.)	150 j. = (1000 j. x 15%)
✓ Dofinansowanie:	850 j. = 1000 j. – 150 j.
➤ wkład EFS:	850 j. = (1000 j. x 85%)
➤ współfinansowanie z BP:	0 j.

Wkład własny może być wnoszony w formie<sup>9</sup>:

- finansowej;
- niepieniężnej (np. w formie świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy) – szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zawarte są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią, np. w formie wynagrodzeń uczestników projektu tj. pracowników przedsiębiorstw w projektach objętych regułami pomocy publicznej, nauczycieli w ramach Działania 9.4 PO KL lub pracowników jednostek samorządu terytorialnego w ramach Działania 5.2.

IOK zapewni środki na dofinansowanie wszystkich projektów, które w wyniku ponownej oceny globalnej w ramach procedury odwoławczej uzyskają rekomendację do dofinansowania.

IOK zastrzega możliwość zmiany wysokości alokacji środków na dofinansowanie projektów w ramach konkursu w wyniku zmiany kursu walutowego.

## 1.6. Forma finansowania

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

- **płatność ze środków europejskich** przekazywana przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK) na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Instytucję Pośredniczącą.

**Dofinansowanie** jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy**, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. O ile to możliwe, płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku bankowym beneficjenta stanowi załącznik nr 21 do *Dokumentacji konkursowej*.

**Pierwsza transza środków** na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. W uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku projektów krótkich) wysokość pierwszej transzy może dotyczyć 100% wartości dofinansowania na dany projekt. Decyzję w tym zakresie podejmuje Instytucja Pośrednicząca. Pierwsza transza

<sup>9</sup> Wkład w formie finansowej i niepieniężnej niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta (może być wnoszony np. w formie symbolicznych opłat pobieranych od uczestników projektu), o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny.



dofinansowania wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wynikającego z umowy o dofinansowanie projektu (z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych).

Przekazanie kolejnej transzy uzależnione jest od rozliczenia we wnioskach o płatność co najmniej 70% łącznej kwoty dotychczas otrzymanych transz środków w ramach dofinansowania, tj. wykazanie przez beneficjenta wydatków kwalifikowalnych co najmniej w tej wysokości we wniosku o płatność i ich zatwierdzenie przez Instytucję Pośredniczącą (jeśli nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym). Jednocześnie w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, **nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek.**

Szczegółowe informacje na temat sposobu finansowania projektów, przekazywania środków finansowych oraz rozliczenia poniesionych wydatków określają *Zasady finansowania PO KL*, dokument *Systemu Realizacji PO KL*, dostępny na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

## **1.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe.**

### **Obowiązujące dokumenty programowe:**

1. Program Operacyjny Kapitał Ludzki zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 28 września 2007 r. nr K (2007) 4547, zmienioną decyzją nr K (2009) 6607 z dnia 21 sierpnia 2009 r. oraz decyzją z dnia 5 grudnia 2011 r. nr K (2011) 9058;
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, obowiązujący od dnia 1 lipca 2013 r.;
3. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2012 r. w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, obowiązujące od dnia 1 września 2012 r.;
4. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 kwietnia 2011 r. w zakresie wymogów, jakie powinny spełniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych, dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.;
5. System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w szczególności:
  - Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą PO KL w dniu 24 grudnia 2012 r., obowiązujące od dnia 1 stycznia 2013 r.;
  - Zasady systemu sprawozdawczości Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2013 r. z uwzględnieniem załącznika nr 7 - Podręcznik wskaźników Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013;

- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 28 czerwca 2013 r.;
  - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – wersja 8.6.0, obowiązująca od dnia 1 stycznia 2013 r.;
  - Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z dnia 24 grudnia 2012 r., obowiązujący do dnia 1 stycznia 2013 r.;
  - Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach PO KL z dnia 4 lutego 2009 r.;
  - Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z 10 lutego 2011 r. z erratą;
6. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – poradnik z 25 marca 2009 r., aktualizacja (2010);
  7. Wytyczne Instytucji Pośredniczącej w zakresie składania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki i IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach;
  8. Plan Działania dla Priorytetu IX na rok 2013 Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

#### **Obowiązujące akty prawne:**

1. Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE, L 210/12 z 31 lipca 2006 r.);
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE, L 210/25 z 31 lipca 2006 r.);
3. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE, L 371/1 z 27 grudnia 2006 r.);
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE, L 379/5 z 28 grudnia 2006 r.);
5. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE, L 214/3 z 9 sierpnia 2008 r.);
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego (Dz. Urz. UE, L 158/1 z 24 czerwca 2010 r.);

7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 96);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 sierpnia 2003 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 146, poz. 1416);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 66, poz. 605 i 606);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 75);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222);
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977);
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400);
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz

- określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2012 r., poz. 174);
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 kwietnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. poz. 426);
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. poz. 752);
26. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. poz. 1539);
27. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786);
28. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125 poz. 846);
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487);
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowywania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1489);
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowywania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1490);
32. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598);
33. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 października 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 233, poz. 1383);
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626);
35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7);
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184);

37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204).

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z **aktualnych wersji powyższych dokumentów**. Wyżej wymienione dokumenty programowe są dostępne na stronach: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl), [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

**Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku, opracowaniem budżetu itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie spoczywa na wnioskodawcy.**

## II. Wymagania konkursowe

### 2.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu mogą się ubiegać:

- wszystkie podmioty, które spełnią kryteria określone w *Dokumentacji konkursowej* – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych) oraz podmiotów określonych w art. 207 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Wszystkie wskazane powyżej podmioty muszą jednocześnie spełniać kryteria określone w punktach 4.1 i 4.2 niniejszej *Dokumentacji*.

Wniosek nie może być złożony przez podmiot, co do którego ogłoszono upadłość, znajdujący się w stanie likwidacji lub zalegający z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami ustaw.

### 2.2. Wymagania odnośnie do grupy docelowej

Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup odbiorców:

- uczniowie i słuchacze szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe (z wyłączeniem słuchaczy szkół dla dorosłych<sup>10</sup>);

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 3 pkt 15) ustawy o systemie oświaty poprzez szkoły dla dorosłych należy rozumieć szkoły, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i d ustawy o systemie oświaty, w których stosuje się odrębną organizację

- młodociani pracownicy;
- szkoły i placówki (instytucje i kadra pedagogiczna) prowadzące kształcenie zawodowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych);
- partnerzy społeczno-gospodarczy;
- pracodawcy.

### 2.3. Wymagania czasowe

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

**Okres kwalifikowania wydatków** dla każdego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu. Okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* (pomiędzy 12 grudnia 2006 r. a 31 grudnia 2015 r.). Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Natomiast po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie wdrażania projektu oraz zostały poniesione przed złożeniem wniosku o płatność końcową.

#### **UWAGA!**

**Zgodnie z kryterium dostępu data zakończenia realizacji projektów nie może być późniejsza niż 30 września 2015 r.**

### 2.4. Wymagania finansowe

#### 2.4.1 Informacje ogólne

---

kształcenia i do których są przyjmowane osoby mające 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkoły.

Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona wyznaczona przez wartość alokacji przeznaczonej na realizację niniejszego konkursu. Minimalna wartość projektu wynosi: **50 000 PLN.**

Wnioskodawca sporządza budżet projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Zasadami finansowania PO KL* oraz *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępnymi na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

#### **2.4.2 Wymagania dotyczące kosztów zarządzania projektem**

Koszty związane z zarządzaniem projektem (o ile wnioskodawca je przewiduje) muszą być każdorazowo wykazywane w zadaniu *Zarządzanie projektem*. Katalog wydatków, który uwzględnia zadanie zarządzanie projektem zawarty jest w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL i Zasadach finansowania PO KL*.

Przy ustalaniu kosztów zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na wprowadzony limit związany z ponoszeniem w/w kosztów.

Łączna wartość kosztów zarządzania projektem określona we wniosku **nie może przekroczyć<sup>11</sup>**:

- a) 30% wartości projektu w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł;
- b) 25% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie;
- c) 20% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln i do 2 mln zł włącznie;
- d) 15% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln i do 5 mln zł włącznie;
- e) 10% wartości projektu w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln zł.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w/w limity mogą ulec zwiększeniu o 2 pkt procentowe dla każdego partnera, jednak nie więcej niż łącznie o 10 pkt procentowych w ramach projektu, przy czym przy ustalaniu wysokości zwiększenia limitu podmiot będący stroną umowy uwzględnia zakres zadań przewidzianych do realizacji przez partnera.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej - w przypadku kosztów zarządzania projektem - szczegółowej weryfikacji podlegać będzie:

- a) zasadność i racjonalność poniesienia kosztów zarządzania w wysokości wskazanej we wniosku o dofinansowanie **w zależności od stopnia złożoności projektu i okresu jego realizacji;**
- b) zasadność i racjonalność wydatków związanych z zatrudnieniem personelu zarządzającego projektem, **w tym liczby i charakteru zadań przez ten personel wykonywanych;**
- c) adekwatność i niezbędność dla osiągnięcia celów projektu poniesienia wydatków **na działania informacyjno-promocyjne w zależności od specyfiki projektu.**

**W ramach kosztów wskazanych w *Zarządzaniu projektem* wnioskodawca nie może ująć kosztów z katalogu kosztów pośrednich.**

---

<sup>11</sup> Limity obowiązują zarówno na etapie konstruowania budżetu projektu, jak też końcowego rozliczenia projektu.

### 2.4.3 Wymagania dotyczące kosztów pośrednich

Koszty pośrednie stanowią wyłącznie koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy. Ich zamknięty katalog zawarty jest w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*. **Żadna ze wskazanych w nim kategorii wydatków (w tym np. koszty obsługi księgowej, nawet jeśli zlecona jest biuro rachunkowemu czy zakup materiałów biurowych związanych z administrowaniem projektem) nie może zostać wykazana w ramach kosztów bezpośrednich, w szczególności w zadaniu *Zarządzanie projektem*.**

Koszty pośrednie w projekcie mogą być rozliczane na dwa sposoby:

- a) ryczałtem, zgodnie z poniższymi wskaźnikami:
    - 9% kosztów bezpośrednich<sup>12</sup> – w przypadku projektów o wartości nieprzekraczającej 500 tys. zł,
    - 8% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 500 tys. do 1 mln zł włącznie,
    - 7% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln do 2 mln zł włącznie,
    - 5% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln do 5 mln zł włącznie,
    - 4% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln zł,
- bez konieczności dokumentowania wydatków na etapie rozliczania, z zastrzeżeniem, iż w/w sposób rozliczania kosztów **nie jest dopuszczalny w projektach państwowych jednostek budżetowych**.

W sytuacji zlecenia przez wnioskodawcę realizacji zadań merytorycznych na zewnątrz, podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu (poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich) o wartość zadań zleconych. Niemniej jednak, w sytuacji, gdy kwota zadań merytorycznych zleczanych na zewnątrz w ramach projektu jest równa wartości kosztów bezpośrednich projektu, nie ma możliwości rozliczania w projekcie kosztów pośrednich ryczałtem.

Należy zwrócić uwagę, iż na podstawie wybranego przez wnioskodawcę limitu kosztów pośrednich oraz wartości kosztów bezpośrednich, które nie są zlecane na zewnątrz, następuje automatyczne wyliczenie kwoty kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

**Jeżeli wybrany przez wnioskodawcę procent będzie za niski/za wysoki w stosunku do przysługującego mu na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* procentu, wówczas szczegółowy budżet projektu zostanie uznany za błędnie sporządzony i może zostać skierowany do negocjacji.**

---

<sup>12</sup> Dotyczy to wydatków bezpośrednich bez wyłączenia wydatków dotyczących cross-financingu.



- b) na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (tj. bez stawki ryczałtowej z pełnym udokumentowaniem wydatków).

W przypadku rozliczania kosztów pośrednich na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w załączonym do wniosku o dofinansowanie projektu szczegółowym budżecie listy kosztów pośrednich, które zamierza rozliczyć w projekcie, na zasadach analogicznych dla kosztów bezpośrednich.

**Pomimo braku wskazania w Wytycznych ograniczenia wysokości kosztów pośrednich w przypadku ich rozliczania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków wysokość ta nie może być kształtowana dowolnie. Dozwolone – w związku z koniecznością zachowania racjonalności i efektywności wydatków – jest jedynie nieznaczne zwiększenie odsetka kosztów pośrednich rozliczanych na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków w porównaniu z procentem kosztów pośrednich określonym dla ryczałtu.**

#### **UWAGA!**

**IZ PO KL zaleca stosowanie ryczałtowego sposobu rozliczania kosztów pośrednich projektu. Ryczałtowy sposób rozliczania kosztów pośrednich stanowi uproszczenie dla beneficjentów i dla Instytucji Pośredniczących oraz daje gwarancję uniknięcia różnego typu nieprawidłowości związanych z błędnym rozliczaniem kosztów pośrednich.**

Co do zasady, **wynagrodzenie osób wykonujących czynności w ramach kosztów pośrednich** powinno zostać przyznane w ramach projektu jako część wynagrodzenia danej osoby z tytułu zatrudnienia u beneficjenta, przypisana do projektu w oparciu o rzetelne uzasadnienie. W praktyce oznacza to, iż jeśli beneficjent zatrudnia poza projektem np. księgową na umowę o pracę, która średniomiesięcznie księguje 200 faktur, a zakłada że w projekcie będzie księgować średniomiesięcznie dodatkowo 10 dokumentów księgowych, to beneficjent może kwalifikować np. 5%  $[10 / (200+10) \times 100\%]$  jej wynagrodzenia. Beneficjent może też zastosować inną przejrzystą i racjonalną metodę wyliczenia części wynagrodzenia ww. księgowej w projekcie, niemniej jednak udział wydatku kwalifikowalnego w projekcie PO KL powinien być każdorazowo uzasadniony i podlegać kontroli.

**Szczegółowe informacje na temat poszczególnych kosztów osobowych mieszczących się w katalogu kosztów pośrednich zamieszczone zostały w *Zasadach finansowania PO KL*.**

#### **2.4.4 Kwalifikowalność wydatków związanych z zatrudnianiem personelu**

Definicja **personelu projektu** została określona w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Obejmuje ona wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zadań w ramach projektu, które **osobiście wykonują zadania** w ramach projektu, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, osoby samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) oraz osoby wykonujące świadczenia

w formie wolontariatu. Należy pamiętać, iż definicja ta odnosi się do całego personelu projektu, nie tylko do personelu ujętego w zadaniu *Zarządzanie projektem*, ale również w zadaniach merytorycznych. **Kluczowe dla stwierdzenia, czy dana osoba stanowi personel projektu jest określenie, czy osoba ta wykonuje zadania osobiście.** O ile przy zatrudnianiu osób na podstawie stosunku pracy czy umowy zlecenia bądź o dzieło problem interpretacyjny nie powinien wystąpić, to może się on pojawić przy osobach samozatrudnionych oraz osobach fizycznych prowadzących działalność gospodarczą. **Osobiste** wykonywanie zadań należy bowiem odróżnić od zlecania usług podmiotom gospodarczym w ramach projektu. Jeżeli zatem osoba prowadząca działalność gospodarczą będzie wykonywać osobiście pracę na rzecz projektu, będzie uwzględniona jako personel projektu; w przypadku, gdy osoba prowadząca działalność gospodarczą otrzyma zlecenie np. na realizację badania i będzie to realizować z wykorzystaniem innych swoich pracowników lub wykonawców zewnętrznych, mówimy o zleceniu usługi. Zgodnie ze stanowiskiem IZ PO KL wyrażonym w piśmie nr DZF-IV-82252-351-MU/11 w sprawie interpretacji definicji personelu projektu każda z form zaangażowania personelu do projektu daje możliwość kształtowania jej tak, aby pozwolić zamawiającemu (beneficjentowi) na wyegzekwowanie realizacji umowy przez konkretną, wskazaną w umowie osobę (jednoznaczne i precyzyjne wyłączenie możliwości podzlecania usług osobom trzecim oraz wskazanie konkretnej osoby, która miałaby realizować umowę).

Personel określony powyższą definicją, uwzględniony w zadaniu *Zarządzanie projektem*, to **personel zarządzający projektem**.

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

- a) pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany<sup>13</sup> w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu;
- b) okres zatrudnienia lub oddelegowania jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowania wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie projektu; powyższe nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu;
- c) zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę<sup>14</sup> lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w w/w dokumentach wszystkich zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu;
- d) wysokość wynagrodzenia odpowiada stawkom stosowanym u wnioskodawcy (dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii).

W przypadku, gdy osoba będąca personelem projektu jest pracownikiem wnioskodawcy, którego umowa o pracę tylko w części obejmuje zadania w ramach projektu (np. na ½ etatu, ¼ etatu

<sup>13</sup> Oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres realizacji projektu (okres ten może wynosić więcej niż 3 miesiące).

<sup>14</sup> Pod pojęciem „umowa o pracę” rozumie się również inne dokumenty, wskazane w *ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy*, stanowiące podstawę nawiązania stosunku pracy.

w ramach projektu), wydatki związane z wynagrodzeniem w ramach projektu są kwalifikowalne, o ile:

- a) zadania związane z realizacją projektu zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy;
- b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika;
- c) wydatek związany z wynagrodzeniem personelu projektu odpowiada proporcji, o której mowa w lit. b.

Prawidłowość wyliczenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu może podlegać kontroli.

Kwalifikowanie wydatków poniesionych na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, która jest jednocześnie pracownikiem wnioskodawcy zatrudnionym na podstawie stosunku pracy, jest możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy charakter zadań wyklucza możliwość ich realizacji w ramach stosunku pracy, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) jest to zgodne z przepisami krajowymi<sup>15</sup>;
- b) zakres zadań w ramach umowy cywilnoprawnej jest precyzyjnie określony;
- c) zaangażowanie w ramach stosunku pracy pozwala na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;
- d) osoba ta prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej.

Należy pamiętać, iż zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu są **kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku wyposażenia stanowiska pracy personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu**. W przypadku zatrudnienia personelu projektu poniżej ½ etatu, koszty te są kwalifikowalne w ramach projektu wyłącznie w proporcji odpowiadającej zaangażowaniu czasu pracy personelu w projekcie (np. w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie stosunku pracy na 1/3 etatu, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy tej osoby są kwalifikowane w 1/3 poniesionych wydatków).

**W przypadku personelu zatrudnionego w innej formie niż na podstawie stosunku pracy (np. w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia czy umowy o dzieło), koszty wyposażenia stanowiska pracy takiego personelu nie są kwalifikowalne.**

W przypadku, gdy wnioskodawca przewiduje zatrudnienie personelu także w innych zadaniach niż *Zarządzanie projektem* powinien wskazać, które z pozycji budżetowych dotyczą personelu projektu (np. Prelegent (personel)).

---

<sup>15</sup> Tj. praca wykonywana w ramach umowy cywilnoprawnej jest rodzajowo różna od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy.

## **UWAGA!**

**IOK rekomenduje zapoznanie się z treścią pisma IZ PO KL nr DZF-IV-82252-535-KP/11 dotyczącego zatrudniania nauczycieli w ramach projektów PO KL i pracy rodzajowo różnej.**

**Wnioskodawca ma obowiązek wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu (tj. wykazania wymiaru etatu lub liczby godzin) niezbędnego do wykonywania zadania/zadań we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.**

### **2.4.5 Cross-financing**

W ramach projektów PO KL możliwe jest kwalifikowanie wydatków objętych wsparciem w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na zasadzie *cross-financingu*.

*Cross-financing* może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach PO KL. Zasadniczo zatem powinny być to wydatki związane z zakresem merytorycznym projektu. *Cross-financing* powinien być ponadto powiązany wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu. Ich wysokość powinna być adekwatna do długości okresu realizacji.

Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powinny zostać przeznaczone przede wszystkim na zapewnienie realizacji zasady równości szans, w szczególności w odniesieniu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Poziom wydatków ponoszonych w ramach *cross-financingu* musi wynikać ze specyfiki projektu i jego założeń oraz podlega szczegółowej weryfikacji na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

**Rodzaje wydatków kwalifikowalnych w ramach wsparcia objętego *cross-financingiem* dotyczą przede wszystkim:**

- a) zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) pojazdów oraz mebli;
- b) zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) sprzętu rozumianego jako: środki trwałe, z wyłączeniem pojazdów i mebli, którego wartość początkowa jest równa lub wyższa od 350 zł<sup>16</sup>;
- c) zakupu oraz leasingu (finansowego lub zwrotnego) sprzętu, z wyłączeniem pojazdów i mebli, którego wartość początkowa jest równa lub wyższa od 350 zł, celem przekazania uczestnikom projektów PO KL<sup>17</sup>;
- d) dostosowywania lub adaptacji budynków, pomieszczeń i miejsc pracy.

<sup>16</sup> Kwota ta stanowi 10% kwoty określonej w przepisach podatkowych, uprawniającej do dokonania jednorazowego odpisu amortyzacyjnego, tj. zgodnie z art. 22 d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych. Wraz ze zmianą w/w podstawy prawnej w/w kwota automatycznie ulega zmianie.

<sup>17</sup> Uczestnik projektu nie może zbyć za uzyskaniem korzyści finansowej sprzętu otrzymanego w ramach projektu.

*Cross-financing* w ramach PO KL nie obejmuje budowy nowych budynków, dużych prac budowlanych, remontów budynków, a jedynie wykonywanie prac dostosowawczych związanych z realizowanymi projektami w ramach PO KL.

**UWAGA!**

**Zgodnie z kryterium dostępu założony w projekcie poziom *cross-financingu* nie może przekraczać 40% wszystkich wydatków kwalifikowalnych stanowiących budżet projektu, zaś zakupiony sprzęt powinien być przeznaczony na wyposażenie pracowni nauki zawodu lub warsztatów lub sal przedmiotów zawodowych.**

#### **2.4.6 Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem**

Od 1 stycznia 2012 r. w *Systemie Realizacji PO KL* obowiązuje nowe ogólne kryterium horyzontalne dotyczące stosowania uproszczonych form rozliczania kosztów bezpośrednich, którego rolą jest ułatwienie beneficjentom przygotowywania i rozliczania projektów realizowanych w ramach PO KL.

Kryterium to zostało szczegółowo opisane w pkt. 4.2.3 niniejszej *Dokumentacji*.

**Stosowanie uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich jest obligatoryjne w przypadku projektów PO KL, których wartość całkowita nie przekracza 100 tys. zł lub w których występują usługi wystandaryzowane (zgodnie z załącznikami 2 oraz 3 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków*). Obowiązek stosowania tego kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.**

Koszty bezpośrednie mogą być rozliczane ryczałtem w oparciu o:

- a) **kwoty ryczałtowe** lub
- b) **stawki jednostkowe**

Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki bezpośrednie rozliczane ryczałtem. Niemniej jednak, beneficjent powinien posiadać odpowiednią, określoną w umowie o dofinansowanie projektu, dokumentację potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zadań zgodnie z uzgodnionym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Koszty bezpośrednie rozliczane ryczałtem nie mogą dotyczyć zadań, których całość bądź istotna część dotyczy zadań zleconych.

#### **Kwoty ryczałtowe**

Możliwość rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi dotyczy projektów o wartości nieprzekraczającej 100 tys. PLN<sup>18</sup>.

---

<sup>18</sup> W przypadku projektów systemowych w ramach Poddziałania 7.1.1 i Poddziałania 7.2.1 wartość projektu ustala się odrębnie dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi konieczne jest, aby specyfika tej formy rozliczania wydatków została uwzględniona i odzwierciedlona w zapisach wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.

Optimalny zakres informacji zamieszczanych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania kwot ryczałtowych – obejmuje:

### **Pkt 3.1 – Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu**

- jakie wskaźniki mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdego z celów objętych kwotą ryczałtową;

### **Pkt 3.3 – Zadania**

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte kwotą ryczałtową/kwotami ryczałtowymi;

### **Szczegółowy budżet projektu – uzasadnienia kosztów**

- zakres kwot ryczałtowych, którymi mają zostać objęte działania w ramach projektu;
- sposób wyliczenia kwot ryczałtowych w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu;
- jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową.

Powyższy zakres nie jest wymagany dla spełnienia kryterium horyzontalnego w zakresie stosowania kwot ryczałtowych, niemniej jednak **z treści wniosku o dofinansowanie – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że beneficjent zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.**

W stosunku do projektów rozliczanych na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków, realizację projektów w oparciu o kwoty ryczałtowe cechuje szereg odstępstw, które występują na każdym etapie ich realizacji. Szczegółowe informacje dotyczące rozliczania kosztów bezpośrednich kwotami ryczałtowymi na poszczególnych etapach: przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, umowy o dofinansowanie projektu, rozliczania wydatków oraz kontroli projektu są określone w Zasadach finansowania PO KL (Podrozdział 2.1.1.5).

### **Stawki jednostkowe**

Stawką jednostkową jest określona przez Instytucję Zarządzającą dla danej usługi stawka, która została określona w załączniku nr 2 i 3 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*. Możliwość rozliczania kosztów bezpośrednich stawkami jednostkowymi **dotyczy usług szkoleń językowych i komputerowych** w zakresie wskazanym w powyższych załącznikach.

Zgodnie z *Wytycznymi* zastosowanie stawek jednostkowych możliwe jest wyłącznie do szkoleń językowych w zakresie języka angielskiego, francuskiego i niemieckiego wydawanych uczestnikom projektów realizowanych na terenie całego kraju oraz szkoleń komputerowych dotyczących uzyskania kompetencji w zakresie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) na poziomie ECDL Start i ECDL Core.

Informacja o rozliczaniu wydatków w oparciu o stawki jednostkowe jest ujmowana przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu. Koszt kwalifikowalny w ramach projektu jest ustalany nie w oparciu o faktycznie poniesione wydatki, a jedynie w wyniku przemnożenia ustalonej stawki dla danej usługi (wskazanej w *Wytycznych*) przez liczbę usług faktycznie zrealizowanych przez beneficjenta. Zatem w przypadku wykonania mniejszej od założonej we wniosku o dofinansowanie projektu liczby usług, beneficjent powinien wykazać we wniosku o płatność jedynie zrealizowaną liczbę usług.

Optymalny zakres informacji zamieszczanych we wniosku o dofinansowanie – odzwierciedlających zamiar stosowania stawek jednostkowych – obejmuje:

#### **Pkt 3.1 – Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu**

- jakie wskaźniki mają zostać osiągnięte wraz z realizacją każdego z celów rozliczanych stawką jednostkową;

#### **Pkt 3.3 – Zadania**

- które zadania w ramach projektu zostaną objęte stawką jednostkową;
- zakres stawek jednostkowych, którymi mają zostać objęte zadania w ramach projektu (w sposób zgodny z zakresem wskazanym w *Wytycznych*);

#### **Szczegółowy budżet projektu**

- w polu typu *check-box* (stawka jednostkowa T/N), należy wybrać opcję TAK, potwierdzając tym samym, że dana usługa będzie rozliczana w oparciu o stawkę jednostkową;

#### **Szczegółowy budżet projektu – uzasadnienia kosztów**

- wysokość zastosowanych stawek jednostkowych (w wysokości odpowiadającej wysokości stawek wskazanej w *Wytycznych*);
- jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową.

#### **2.4.7 Racjonalność i efektywność wydatków w projekcie**

Zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL IOK* – w celu zapewnienia racjonalności wydatków oraz zagwarantowania jednolitego podejścia KOP do oceny budżetów – ustaliła na podstawie przeprowadzonego rozeznania cenowego katalog maksymalnych

dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń) najczęściej występujących w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Wprowadzenie powyższego mechanizmu ma służyć temu, aby wydatki zatwierdzone przez KOP były racjonalne i efektywne, tzn. niezawyżone w stosunku do stawek rynkowych oraz ponoszone zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

Katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń) dostępny jest na stronie internetowej [mojregion.eu](http://mojregion.eu) wraz z ogłoszeniem o konkursie.

## **2.5. Wymagania dotyczące wskaźników pomiaru celu i produktu**

### **2.5.1 Wskaźniki pomiaru celu i produktu**

Wymagane (obligatoryjne) i zalecane (fakultatywne) wskaźniki pomiaru celu oraz wskaźniki produktu mające zastosowanie w ramach przedmiotowego konkursu IOK określiła w opisie modelowego rozwiązania.

### **2.5.2 Oczekiwany efekt realizacji PO KL**

Zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL* w punkcie 3.5 *Oddziaływanie projektu* wnioskodawca zobowiązany jest wybrać z listy rozwijanej w GWA oczekiwany efekt realizacji PO KL oraz opisać wpływ realizacji celu głównego i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników na osiągnięcie oczekiwanego efektu realizacji Priorytetu PO KL. Opis wpływu realizacji celu głównego i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników powinien precyzować, w jaki sposób realizacja projektu wpisze się w założenia PO KL i przyczyni się (w stopniu zależnym od skali wsparcia przewidzianego w projekcie) do realizacji jego zakładanych efektów. Należy także wskazać wartość dodaną, która wynika z ogólnego opisu projektu i zazwyczaj związana jest z osiągnięciem dodatkowych wskaźników lub produktów, niewynikających bezpośrednio z celów projektu i z realizowanych w jego ramach zadań. Wartość dodana powinna wiązać się z osiągnięciem zakładanych efektów realizacji PO KL. Jej charakter zależny jest ściśle od projektu i środowiska, w jakim ma być realizowany.

Zgodnie z *Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oczekiwane efekty realizacji PO KL właściwe dla projektów w ramach niniejszego konkursu to:

- **Objęcie 50% szkół prowadzących kształcenie zawodowe programami rozwojowymi,**
- **Zapewnienie współpracy z przedsiębiorstwami 75% szkół prowadzących kształcenie zawodowe, które zrealizowały programy rozwojowe.**



## 2.6. Partnerstwo i zlecanie zadań

### 2.6.1 Wymagania dotyczące partnerstwa

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Partnerami w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki mogą być:

- **wszystkie podmioty** uprawnione do składania wniosków **spełniające definicję beneficjenta** (niezależnie od tego, czy są lub czy nie są wymienione w danym Działaniu lub Poddziałaniu *Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*),
- **jednostki niespełniające definicji beneficjenta** na zasadach określonych w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą PO KL*.

#### UWAGA!

**Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone *ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* oraz musi być zgodny z zasadami zawartymi w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z dnia 1 stycznia 2013 r.***

**Partnerstwo** - oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty z sektora lub spoza sektora finansów publicznych określone bądź na podstawie ustaw: *z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa* bądź na podstawie *ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* oraz na podstawie zawartych pomiędzy partnerami umów i porozumień.

**Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowania pracowników lub współpracowników lidera lub partnera przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa.**

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa) jako strona umowy o dofinansowanie. Dlatego też struktura zarządzania powinna wyraźnie oddzielać zarządzanie strategiczne (realizowane przez wszystkich partnerów) oraz zarządzanie administracyjne (administrowanie projektem przez beneficjenta).

**Realizacja projektów partnerskich w ramach PO KL wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:**

- posiadania lidera partnerstwa, który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
- uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
- adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
- zawarcia pisemnej umowy lub porozumienia partnerów, określającego podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnera.

Nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które są ze sobą powiązane, a więc mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany, 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;
- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- 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).

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

Partnerstwa nie stanowi ukonstytuowany już podmiot zrzeszający instytucjonalnie organizacje i instytucje, taki jak np. związek stowarzyszeń lub stowarzyszenie – lokalna grupa działania.

Należy pamiętać, iż zgodnie z art. 28a ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju jednostka sektora finansów publicznych albo inny podmiot wskazany w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ubiegająca/-y się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności zobowiązana jest ona do:

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

#### **UWAGA!**

Zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – wersja 8.6.0*, jeśli wnioskodawca (jednostka sektora finansów publicznych albo inny podmiot wskazany w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych) dokonuje wyboru partnera/partnerów spoza sektora finansów publicznych, wówczas we wniosku o dofinansowanie w polu 3.7 zobowiązany jest umieścić informację na temat sposobu wyboru partnera/partnerów do projektu.

W przypadku braku informacji, że partner/partnerzy zostali wybrani zgodnie z art. 28a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, projekt zostanie uznany za niezgodny z kryterium horyzontalnym „zgodność z prawodawstwem krajowym” i odrzucony.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu wymagane jest, aby wnioskodawcę i jego partnerów wiązała umowa (lub porozumienie), jednoznacznie określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczenie.

Informacje o planowanym partnerstwie oraz partnerach powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu. W szczególności w następujących miejscach:

- w punkcie 2.8 **Partnerzy**, w którym wymienia się dane dotyczące wszystkich partnerów (nazwę, status prawny i adres siedziby).
- w punkcie 3.3 **Zadania**, w którym należy wskazać i opisać zadania, za których realizację odpowiedzialny będzie/będą w całości lub częściowo partner/partnerzy. Z uwagi na fakt, że partnerstwo ma charakter zadaniowy, we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca (lider partnerstwa) wskazuje zadania w podziale na ich części, które powinny być przypisane do partnera/poszczególnych partnerów. Do zadań opisanych w pkt 3.3 wniosku wnioskodawca

powinien odnieść się w punkcie 3.7 wniosku *Opis sposobu zarządzania projektem*, opisując rolę partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności lidera i partnerów w realizacji projektu.

- **w punkcie 3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu** (punkt ten wypełniany jest tylko przez wnioskodawców ubiegających się o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych), który pozwala wnioskodawcy na zaplanowanie w sposób uporządkowany zarządzania ryzykiem w projekcie, w które należy włączyć partnera/partnerów projektu.
- **w punkcie 3.5 Oddziaływanie projektu**, w którym przy opisywaniu wartości dodanej projektu wynikającej z ogólnego opisu projektu i zazwyczaj związanej z osiągnięciem dodatkowych wskaźników lub produktów, niewynikających bezpośrednio z celów projektu i ze realizowanych w jego ramach zadań należy również odnieść się do efektów realizacji projektu w partnerstwie.
- **w punkcie 3.6 Potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy**, w którym należy opisać, jakie jest doświadczenie wnioskodawcy i partnerów przy realizacji projektów o podobnej tematyce/podobnym zakresie. W tym punkcie przedstawiane są również informacje potwierdzające potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów do realizacji projektu.
- **w punkcie 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem**, w którym wskazuje się strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów. W tej części musi być jasno sformułowana zasada i sposób wspólnego zarządzania strategicznego projektem przez lidera i jego partnerów, poprzez Grupę Sterującą, o której mowa w *Zakresie realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Należy również wykazać – w przypadku partnerstwa, w którym liderem jest jednostka będąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów UFP albo będąca innym podmiotem wskazanym w art. 3 ust. 1 ustawy PZP, a partnerem jednostka spoza sektora finansów publicznych – informację o spełnieniu wymogów w zakresie przejrzystości i bezstronności w wyborze partnerów, określonych w art. 28a ustawy. Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w punkcie tym oświadcza, iż wniosek złożony w partnerstwie spełnia wymogi art. 28a ustawy. W tym punkcie wnioskodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie, organizacyjne lub techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 3.3 Zadania (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby). Ponadto w każdym wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie w pkt 3.7 musi być zawarta informacja, że wnioskodawca i partnerzy przygotowali projekt wspólnie
- **w części V. Oświadczenie wniosku**, w której dodatkowo zamieszczone jest oświadczenie partnerów o zapoznaniu się z informacjami zawartymi we wniosku oraz zobowiązanie do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie. Oświadczenie podpisują osoby reprezentujące poszczególnych partnerów krajowych.

Umowa partnerska (lub porozumienie) stanowi jeden z załączników wymaganych na etapie podpisywania umowy.

**Wzór umowy partnerskiej stanowi załącznik nr 7 do Dokumentacji konkursowej.**

Z uwagi na fakt, że partnerstwo ma charakter zadaniowy, we wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent (lider) wykazuje wydatki swoje i partnerów w podziale na poszczególne zadania. Wydatki danego partnera, związane z realizacją projektu powinny być wykazywane w ramach zadań, które dany partner realizuje w projekcie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kilku partnerów może realizować jedno zadanie, jednak podział ten powinien zostać wyraźnie określony w budżecie (np. w podziale na podzadania).

Partner zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych w zakresie tych części projektu, za których realizację odpowiada. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem a partnerem są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego beneficjenta pod rygorem nieuznania wydatków za kwalifikowalne. Szczegóły dotyczące kwestii finansowych w projektach partnerskich znajdują się w dokumencie *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą PO KL z dnia 1 stycznia 2013 r.*

#### **2.6.2 Wymagania dotyczące zlecania zadań, zasady konkurencyjności i zasady efektywnego zarządzania finansami.**

Jako **zlecenie zadań merytorycznych** należy rozumieć powierzenie podmiotowi zewnętrznemu (wykonawcy) realizacji istotnej części zadania lub jego całości np. zlecenie szkolenia firmie szkoleniowej, zlecenie realizacji badania wykonawcy zewnętrznemu. W związku z powyższym, jako zlecenia zadań merytorycznych nie należy rozumieć zakupu usług np. cateringowych, hotelowych czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia.

Jednoznaczne określenie, w jakim przypadku będziemy mówić o zleceniu zadania merytorycznego jest możliwe tylko i wyłącznie w odniesieniu do indywidualnego przypadku i konkretnych rozstrzygnięć przyjętych w ramach danego projektu. Niemniej jednak, co do zasady, ze zleceniem zadania merytorycznego będziemy mieć do czynienia wówczas, gdy beneficjent przekazuje wykonanie zadania, w tym przeprowadzenie wszystkich niezbędnych czynności w ramach zadania, innemu podmiotowi, tzn. niejako „wyprowadza” to zadanie na zewnątrz, poza swoją instytucję. W takiej sytuacji beneficjent wyłącza swoje własne bezpośrednie zaangażowanie w to zadanie i finansowanie kosztów administracyjnych związanych z realizacją zleconego zadania merytorycznego. Koszty te przerzucone są na wykonawcę zleconego zadania. Zatem w celu stwierdzenia, czy dane zadanie jest zadaniem merytorycznym zleconym czy nie, należy wziąć pod uwagę to, kto ponosi koszty administracyjne związane z wykonaniem tego zadania. Jeśli te koszty ponosi zewnętrzny wykonawca zadania, co do zasady będziemy mieć do czynienia ze zleceniem zadania merytorycznego.

Aby ustalić, czy możliwe jest zlecenie istotnej części zadania na zewnątrz, należy brać pod uwagę zarówno wartość danych pozycji budżetowych, jak i ich kluczowość dla zadania (stanowisko IZ PO KL wyrażone w piśmie nr DZF-IV-82252-688-ŁP/11).

**Przekazanie realizacji zadań w projekcie lub zakup usług w ramach projektu** – oznacza możliwość zlecenia części zadań podmiotom z sektora lub spoza sektora finansów publicznych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100, z późn. zm.). W tych przypadkach przepisy dopuszczają możliwość realizacji zlecenia zadania w projekcie, pod warunkiem wskazania we wniosku o dofinansowanie, które zadania i dlaczego wnioskodawca zamierza powierzyć wykonawcom, oraz w jaki sposób i według jakich kryteriów będzie ich wyłaniał.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, **wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że wnioskodawca wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać wykonawcom (szczegółowy budżet projektu – kolumna *Zadanie zleczone*).**

W przypadku zlecenia usług wnioskodawca powinien przestrzegać przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w zakresie, w jakim ustawa stosuje się do wnioskodawcy.

#### **Zasada konkurencyjności**

Zgodnie z zapisami *Zasad finansowania PO KL* wydatki w ramach projektu powinny być ponoszone zgodnie z zasadą konkurencyjności, która będzie określona w umowie o dofinansowanie projektu. Zasada konkurencyjności dotyczy wszystkich zamówień w ramach projektu przekraczających wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 tys. euro netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

Zasady konkurencyjności nie stosuje się do beneficjentów i partnerów projektu, którzy są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady konkurencyjności znajdują się w *Zasadach finansowania PO KL* oraz w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

#### **Zasada efektywnego zarządzania finansami**

*Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* nakładają na wnioskodawcę obowiązek rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT), chyba że zakup usługi lub towaru jest ponoszony zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności w rozumieniu *Wytycznych*. W przypadku towarów o wartości do 20 tys. zł netto, beneficjent nie jest

zobowiązany do przeprowadzenia procedury rozeznania rynku, co nie zwalnia go jednak z odpowiedzialności za ponoszenie wydatków w racjonalnej wysokości.

Rozeznanie rynku oznacza porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców. Szczegółowe informacje dotyczące zasady efektywnego zarządzania finansami znajdują się w *Zasadach finansowania PO KL* oraz w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*.

## **2.7. Wymagania dotyczące innowacyjności i współpracy ponadnarodowej**

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się możliwości realizacji projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w rozumieniu *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 sierpnia 2012 r. w zakresie wdrażania projektów innowacyjnych i współpracy ponadnarodowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

## **2.8. Pomoc publiczna**

Usługi edukacyjne świadczone przez podmioty publiczne w ramach systemu oświaty co do zasady nie stanowią świadczenia usług w rozumieniu art. 50 TWE, a zatem pomoc udzielona ze środków publicznych podmiotom świadczącym powyższe usługi nie stanowi pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 ust. 1 TWE.

W przypadku pozaszkolnych form edukacji obejmujących m.in. działalność placówek kształcenia ustawicznego oraz ośrodków doskonalenia zawodowego, pomoc publiczna może wystąpić, o ile w ramach udzielonego wsparcia nie jest możliwe organizacyjne i finansowe rozdzielenie działalności realizowanej nieodpłatnie oraz na zasadach komercyjnych (np. gdy przeszkoleni pracownicy CKU/CKP świadczą jednocześnie usługi na zasadach komercyjnych oraz nieodpłatnie w formie powszechnie dostępnej oferty usług).

W sytuacji, gdy wsparcie udzielone na rzecz beneficjenta jest wykorzystywane zarówno na potrzeby projektu, jak i działalności komercyjnej, nie należy stosować zasad udzielania pomocy publicznej, natomiast:

- a) na etapie składania wniosku lub wydatkowania środków możliwe jest zakwalifikowanie do dofinansowania bądź do rozliczenia jedynie części kwoty wydatków poniesionych na środki wykorzystywane zarówno w działalności komercyjnej, jak i w projekcie dofinansowanym (zgodnie z określoną przez beneficjenta metodologią) lub
- b) kwota dofinansowania powinna być obniżona przy zastosowaniu metodologii określonej dla tzw. „projektów generujących dochód”.

## **III. Wniosek o dofinansowanie projektu**

### 3.1. Przygotowanie wniosku aplikacyjnego

Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany za pomocą **aktualnej** wersji aplikacji **Generator Wniosków Aplikacyjnych**. Wnioskodawcy są zobligowani do przygotowania projektów zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* (wersja 8.6.0) z dnia 1 stycznia 2013 r. Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem stron internetowych [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.generatorwnioskow.efs.gov.pl](http://www.generatorwnioskow.efs.gov.pl). Wzór wniosku został określony w dokumencie *System Realizacji PO KL*, dostępnym na stronie internetowej [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Dokumentacji.

#### UWAGA!

**IOK nie przewiduje możliwości złożenia wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną.**

Wniosek należy złożyć **w 2 egzemplarzach papierowych** oraz **w wersji elektronicznej (wymagana jest wersja w formacie \*.xml (ZIP\_POKL) oraz pomocniczo \*.pdf)**. **Wydruku wniosku należy dokonać z pliku \*.pdf**. O tożsamości papierowej i elektronicznej wersji wniosku decyduje jednobrzmiąca suma kontrolna na obu wersjach wniosku. Obie wersje elektroniczne wniosku powinny być umieszczone na jednej płycie CD/DVD. Wniosek zapisany przez Generator Wniosków Aplikacyjnych w formacie \*.xml (ZIP\_POKL) nie powinien być otwierany i modyfikowany w innych aplikacjach (MS Word, Internet Explorer, itp.), gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej wniosku.

Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, plik XML należy wczytać do Generатора Wniosków Aplikacyjnych dostępnego przez Internet, w celu uniknięcia sytuacji, w której wniosek zostanie złożony w innej wersji aplikacji niż aktualnie obowiązująca oraz dokonać ostatecznej:

- walidacji danych za pomocą przycisku „Sprawdź”;
- zapisania ostatecznej wersji wniosku do pliku XML;
- wygenerowania pliku PDF w celu wydrukowania wniosku o dofinansowanie projektu.

**Dwa egzemplarze wniosku wraz z wersją elektroniczną należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie<sup>19</sup> oznaczonej zgodnie ze wzorem:**

<sup>19</sup> W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko jednego projektu zgłaszanego w odpowiedzi na konkurs.



*Pieczęć firmowa Wnioskodawcy*

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
 ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń  
 Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu

.....

(Wpisać tytuł projektu)

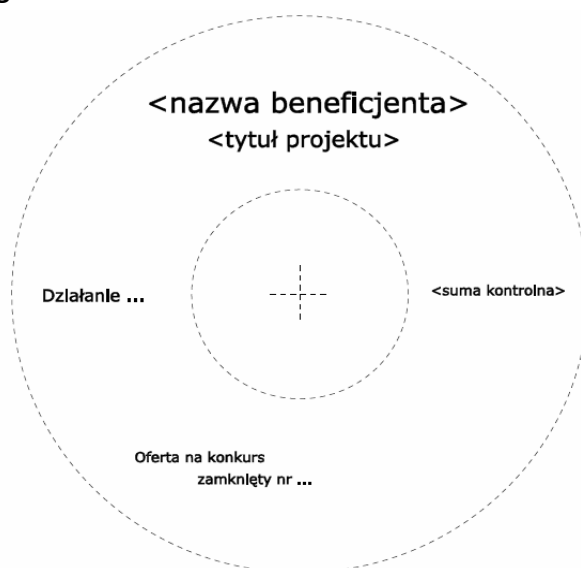
Konkurs numer: .....

w ramach Działania/Poddziałania (nr i nazwa): .....

.....

Nośnik, na którym zostaną zapisane wersje elektroniczne wniosku powinien być opisany w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, nr Działania/Poddziałania oraz sumę kontrolną wniosku. Nośnik powinien być umieszczony w opakowaniu (np. w obwolucie z europ perforacją na płyty CD) umożliwiającym umieszczenie go w segregatorze.

#### Wzór prawidłowo oznaczonego nośnika:



W punkcie V. wniosku pod oświadczeniem wnioskodawcy opatruje wniosek pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią osoby/osób upoważnionych, wskazanej/wskazanych w pkt 2.6 wniosku. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę w części II wniosku, np. nazwa wnioskodawcy, adres siedziby czy REGON. Wniosek musi być także własnoręcznie podpisany w punkcie V. pod oświadczeniem przez osobę/y do tego upoważnioną/e (wskazaną/e w pkt 2.6 wniosku)<sup>20</sup>.

<sup>20</sup> Wniosek powinien (tak w przypadku wnioskodawcy, jak partnera) być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie

**Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (statut, KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.6.** Nie oznacza to jednak, że wnioskodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy (np. jeżeli uprawniony jest prezes zarządu oraz jeden z czterech członków zarządu, w punkcie 2.6 wpisywane jest imię i nazwisko prezesa oraz jednego, a nie wszystkich, członka zarządu, który następnie złoży swój podpis pod wnioskiem).

**Jeżeli osoba podpisująca wniosek działa na podstawie pełnomocnictwa lub upoważnień powinna ona zostać wskazana w punkcie 2.6.** Upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy może być dostarczone IOK do weryfikacji już po dokonaniu oceny globalnej, przy czym zgodność podpisu z upoważnieniem sprawdzana jest przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie nie jest skuteczne, IOK odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych wniosku.

**Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku.** Kopie formularzy wniosków muszą zostać poświadczone przez wnioskodawcę klauzulą *za zgodność z oryginałem*<sup>21</sup>.

**W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w punkcie V. wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia przez wszystkich partnerów projektu.**

Każdy egzemplarz wniosku (2 oryginały lub oryginał i kopia) oraz płyta CD/DVD muszą być wpięte jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

#### **UWAGA!**

**Wniosków aplikacyjnych nie należy trwale spinać ani bindować.**

imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*). Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć instytucji.

<sup>21</sup> W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:

- kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie **poświadczoną własnoręcznym podpisem** przez osobę/y wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku aplikacyjnego oraz opatrzoną **aktualną datą i pieczęcią firmową**

lub

- umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony.....” opatrzonej podpisem przez osobę/y wskazaną/e w pkt. 2.6 wniosku aplikacyjnego oraz **aktualną datą i pieczęcią firmową**.

Kopie dokumentów partnera potwierdza/ą za zgodność z oryginałem (w analogiczny sposób) osoba/y uprawniona/e do reprezentowania partnera.

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z obowiązującą **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu**, stanowiącą załącznik nr 2 do *Dokumentacji konkursowej*. Wnioski, które nie będą wypełnione zgodnie z *Instrukcją*, zostaną odrzucone (z wyjątkiem sytuacji wymienionych w punkcie 4.1.2 *Dokumentacji konkursowej*, w których IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia wniosku).

### 3.2. Wycofanie wniosku aplikacyjnego

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie wnioskodawcy należy uznać za skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalno-merytorycznej, jak i globalnej. Bez znaczenia pozostaje również w tym przypadku rodzaj konkursu: otwarty lub zamknięty. Procedura wycofania wniosku polega na wniesieniu przez wnioskodawcę pisma z prośbą o wycofanie wniosku na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń.

W piśmie takim powinien być określony:

- numer i nazwa Priorytetu i Działania/Poddziałania, na które był złożony wniosek;
- numer konkursu, na który został złożony wniosek;
- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek;
- tytuł projektu.

IOK po otrzymaniu pisma od wnioskodawcy z prośbą o wycofanie wniosku w terminie 5 dni od daty jego otrzymania odsyła pocztą jeden egzemplarz wycofanego wniosku do wnioskodawcy, a drugi egzemplarz wraz z płytą zostaje zarchiwizowany.

### 3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku aplikacyjnego

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 i karty oceny globalnej), przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. IOK zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

## IV. Procedura i kryteria wyboru projektów

### 4.1. Weryfikacja formalna w ramach oceny formalno-merytorycznej

#### 4.1.1 Zasady ogólne

Etapowi weryfikacji formalnej w ramach oceny formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie (o ile został złożony w terminie określonym przez IOK i nie został wycofany przez wnioskodawcę). Wnioski złożone po zakończeniu naboru pozostają bez rozpatrzenia. Etap weryfikacji formalnej przeprowadzany jest w oparciu o ogólne kryteria formalne i kryteria dostępu.

Weryfikacji formalnej w ramach oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*, stanowiącej załącznik nr 4 do *Dokumentacji konkursowej*.

W przypadku stwierdzenia przez oceniającego:

- a) spełniania przez wniosek wszystkich kryteriów formalnych i kryteriów dostępu,
- b) niespełnienia przez wniosek któregośkolwiek z kryteriów dostępu, którego spełnienie wymaga korekty i/lub uzupełnienia wniosku w zakresie niezmiennym sumy kontrolnej wniosku albo zmieniającym sumę kontrolną wniosku, jeśli IOK w rozdziale 4.1.2 *Dokumentacji konkursowej* umożliwiła dokonanie takiej korekty i/lub uzupełnienia i/lub
- c) niespełnienia kryteriów formalnych, których spełnienie wymaga korekty i/lub uzupełnienia, niezmiennych sumy kontrolnej wniosku albo zmieniających sumę kontrolną wniosku i IOK w rozdziale 4.1.2 *Dokumentacji konkursowej* umożliwiła dokonanie takiej korekty i/lub uzupełnienia

oceniający dokonuje weryfikacji merytorycznej wniosku (wypełnia części B-E Karty oceny formalno-merytorycznej). Termin na dokonanie oceny formalno-merytorycznej wniosków skierowanych do weryfikacji merytorycznej wynosi 40 dni od daty rozpoczęcia prac KOP (pod warunkiem, że do oceny globalnej skierowano nie więcej niż 80 wniosków).

W przypadku, gdy:

- a) uzupełnienie i/lub korekta wniosku mająca na celu osiągnięcie spełnienia kryteriów dostępu powodowałaby zmianę sumy kontrolnej albo przekraczałaby zakres uzupełnienia i/lub korekty wskazany przez IOK w *Dokumentacji konkursowej* i/lub
- b) uzupełnienie i/lub korekta uchybień formalnych we wniosku powodowałaby zmianę sumy kontrolnej albo przekraczałaby zakres wskazany przez IOK w *Dokumentacji konkursowej*

wniosek jest odrzucany, o czym IOK pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie 26 dni od zakończenia naboru wniosków.

IOK zaleca samodzielne sprawdzenie wniosku o dofinansowanie przy pomocy odpowiedniej *Karty oceny formalno-merytorycznej* dla projektów wybieranych w trybie konkursowym (załącznik nr 4) oraz za pomocą *Listy sprawdzającej poprawność wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* (załącznik nr 3).

#### **4.1.2 Ogólne kryteria formalne**

Obowiązek spełniania ogólnych kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach PO KL. Ich weryfikacja ma miejsce na etapie weryfikacji formalnej. Dotyczą

one zagadnień związanych ze spełnieniem wymogów rejestracyjnych oraz wypełnieniem wniosku zgodnie z ogólnie przyjętymi dla PO KL zasadami. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia-spełnia”. **Niespełnienie któregokolwiek kryterium formalnego powoduje odrzucenie wniosku na etapie weryfikacji formalnej (z wyjątkiem sytuacji opisanych poniżej).**

Stosowane będą następujące kryteria formalne:

1. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów (określonym w ogłoszeniu o konkursie oraz niniejszej *Dokumentacji konkursowej*).
2. Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji (tzn. czy wniosek został złożony w instytucji wskazanej w ogłoszeniu o konkursie oraz w *Dokumentacji konkursowej*).
3. Czy wniosek został wypełniony w języku polskim (wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione w języku polskim).
4. Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* (i właściwą *Dokumentacją konkursową*, w tym pkt 2.6, część V wniosku).
5. Czy roczny obrót<sup>22</sup> wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie<sup>23</sup> (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu).
6. Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.
7. Czy wniosek stanowi odpowiedź na konkurs (wpłynął w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie).
8. Czy okres realizacji projektu jest zgodny z *Systemem Realizacji PO KL*.

**UWAGA! IOK zaleca zapoznanie się z treścią Załącznika nr 28 niniejszej *Dokumentacji*, który zawiera szczegółowy opis weryfikacji kryterium formalnego dotyczącego potencjału finansowego projektodawcy oraz listę błędów powodujących odrzucenie wniosku/skierowanie do poprawy w zakresie przedmiotowego kryterium.**

**Błąd powodujący bezwzględne odrzucenie wniosku, wynikający z niespełnienia wymogu kompletności wniosku:**

- niezgodność sumy kontrolnej wersji papierowej i elektronicznej wniosku.

**Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień stwierdzonych na etapie weryfikacji formalnej, które nie powodują zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie, polegających m.in. na:**

- uzupełnieniu brakującej lub niedającej się odczytać wersji elektronicznej wniosku;

<sup>22</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego wnioskodawcę/partnera.

<sup>23</sup> W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

- uzupełnieniu brakujących podpisów i pieczętek we wniosku, w tym w sytuacji, kiedy wniosek w punkcie V. podpisany był przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
- uzupełnieniu właściwej pieczęci w punkcie V. „Oświadczenie”, w przypadku niezgodności danych z pieczęcią z danymi w pkt 2.1 i 2.5 wniosku aplikacyjnego;
- uzupełnieniu potwierdzenia kopii wniosku aplikacyjnego „za zgodność z oryginałem” (zgodnie z definicją wskazaną w przypisie nr 20 *Dokumentacji konkursowej*);
- złożeniu wniosku, który został przygotowany w wersji Edytor (GWA-E) i nie został wczytany do generatora on-line (GWA);
- uzupełnieniu brakujących stron w wersji papierowej wniosku.

**Instytucja Organizująca Konkurs dopuszcza możliwość uzupełnienia i/lub skorygowania uchybień stwierdzonych na etapie weryfikacji formalnej, które powodują zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie, polegających wyłącznie na:**

- poprawieniu błędnego zapisu w punkcie 1.5 – Instytucja, w której zostanie złożony wniosek o dofinansowanie;
- uzupełnieniu brakującego lub poprawieniu błędnego zapisu w punkcie 1.6 – Numer konkursu;
- poprawieniu błędnie wpisanego obszaru realizacji projektu (punkt 1.9 wniosku), o ile z treści wniosku wynika, iż obszar ten jest poprawny;
- poprawieniu danych wskazanych w punktach 2.1 - 2.5, o ile są one niezgodne z danymi na pieczęciach w punkcie V. „Oświadczenie”;
- uzupełnieniu brakujących informacji lub skorygowaniu nieprawidłowo wskazanych danych w punkcie 3.6 w odniesieniu do obrotów wnioskodawcy i/lub partnera;
- w przypadku realizacji projektu w partnerstwie – uzupełnieniu brakujących informacji w Szczegółowym budżecie projektu poprzez wskazanie zadań/pozycji budżetowych, w ramach których koszty ponoszone są przez partnera/partnerów;
- uzupełnieniu brakującej kwoty wkładu własnego lub poprawie jego wysokości;

**Instytucja Organizująca Konkurs, dopuszcza możliwość uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku (po etapie oceny formalno-merytorycznej), które powoduje zmianę sumy kontrolnej, w celu osiągnięcia spełnienia następujących kryteriów dostępu:**

- kryterium dostępu nr 3: „Okres realizacji projektu powinien zakończyć się najpóźniej do 30.09.2015 r.”;
- kryterium dostępu nr 7: „Założony w projekcie poziom cross-financingu nie przekracza 40%, a zakupiony sprzęt powinien być przeznaczony na wyposażenie pracowni nauki zawodu lub warsztatów lub sal przedmiotów zawodowych”;
- kryterium dostępu nr 8: „Projekt jest realizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (nie dotyczy staży, praktyk i wyjazdów zawodowców do zakładów pracy związanych z profilem kształcenia)”;
- kryterium dostępu nr 9: „Wkład własny stanowi 15% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu”.

**Pozostałe uchybienia (powodujące zmianę sumy kontrolnej) związane z wypełnieniem wniosku niezgodnie z Instrukcją oraz Dokumentacją konkursową nie podlegają korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkują bezwzględnym odrzuceniem wniosku na etapie weryfikacji formalnej, m.in.:**

- złożenie wniosku przez osobę fizyczną (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych);
- złożenie wniosku o wartości poniżej 50.000 zł;
- złożenie wniosku z oznaczeniem „WYDRUK PRÓBNY”;
- niewypełnienie wszystkich pól we wniosku (o ile dotyczy danego projektu).

Informacja o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania w związku z uchybieniami formalnymi i/lub niespełnieniem kryteriów dostępu złożonego wniosku będzie wysyłana do wnioskodawców w terminie 10 dni od dnia sporządzenia protokołu z prac KOP. Uzupełnienie i/lub skorygowanie złożonego wniosku o dofinansowanie musi nastąpić w ciągu 5 dni od daty otrzymania przez wnioskodawcę pisma informującego o możliwości uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez IOK. O zachowaniu przez wnioskodawcę terminu 5 dni na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku decyduje data nadania przez wnioskodawcę uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku lub data uzupełnienia i/lub skorygowania przez wnioskodawcę wniosku w siedzibie IOK. IOK dokonuje ponownej weryfikacji formalnej wniosku w ciągu 5 dni i jeżeli skorygowany i/lub uzupełniony wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu, IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego oraz o wynikach oceny formalno-merytorycznej i skierowaniu wniosku do oceny globalnej.

Niedokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w terminie określonym przez IOK, skutkuje odrzuceniem wniosku.

Wniosek może być uzupełniany i/lub skorygowany przez wnioskodawcę jednokrotnie w zakresie wskazanym przez IOK. W przypadku, jeżeli wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregośkolwiek z ogólnych kryteriów formalnych i/lub kryteriów dostępu na etapie weryfikacji formalnej, zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia.

#### **UWAGA!**

**Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie (o zmienionej sumie kontrolnej) wnioskodawca obligatoryjnie dołącza oświadczenie dotyczące wprowadzonych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu – Załącznik nr 27 do Dokumentacji konkursowej.**

#### **4.1.3 Szczegółowe kryteria dostępu**

Szczegółowe kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku.

**UWAGA!**

**IOK będzie weryfikować spełnienie szczegółowych kryteriów dostępu również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności zawartą w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL oraz Zasadach finansowania PO KL*. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek kryterium dostępu w ramach projektu - IOK może uznać wszystkie wydatki rozliczone w ramach projektu za niekwalifikowalne.**

Na etapie weryfikacji formalnej weryfikowane będą następujące szczegółowe kryteria dostępu:

**1. Projekt jest realizowany przez Powiat/Miasto na prawach powiatu lub w partnerstwie organów prowadzących szkoły z danego powiatu, w którym liderem będzie Powiat/Miasto na prawach powiatu z województwa kujawsko-pomorskiego, obejmujący szkoły zawodowe i placówki oświatowe prowadzące kształcenie zawodowe podlegające danemu organowi prowadzącemu.**

**W przypadku kiedy projektodawcą jest szkoła lub placówka oświatowa będąca jednostką organizacyjną Samorządu Województwa może wystąpić z projektem samodzielnie.**

Na terenie województwa kujawsko-pomorskiego jest 19 powiatów ziemskich i 4 powiaty grodzkie, którym podlega 295 szkół prowadzących kształcenie zawodowe. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym nakłada na powiaty zadanie o charakterze ponadgminnym związane z edukacją publiczną, w tym kształcenie zawodowe. W związku z tym podmioty te mają największe doświadczenie w zakresie przedmiotowej tematyki oraz realizacji projektów edukacyjnych. Kryterium to pozwoli na ograniczenie rozdrobnienia środków i przyczyni się do przygotowywania przez projektodawcę projektów kompleksowych. Ponadto zagwarantuje uzyskanie jednakowej i w pełnym zakresie pomocy dla wszystkich szkół i placówek. Przyczyni się również do bardziej efektywnego i celowego wydatkowania środków np. poprzez zmniejszenie kosztów obsługi projektów. Spowoduje wyeliminowanie konkurencji pomiędzy szkołami i placówkami z danego powiatu oraz zapewni ich równomierny rozwój. Partnerzy muszą zawrzeć ze sobą umowę partnerską.

*Zgodnie z Zakresem realizacji projektów partnerskich* podpisanie umowy partnerskiej lub porozumienia musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy lub podpisania decyzji o dofinansowanie projektu. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 1, 2.



## **2. Projekt zakłada współpracę szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z przedsiębiorcami w zakresie tworzenia/dostosowania programów praktyk i zajęć praktycznych do potrzeb lokalnego rynku pracy.**

Na podstawie badania ewaluacyjnego „Ocena stopnia zainteresowania pracodawców współpracą z placówkami kształcenia zawodowego w zakresie praktycznych form nauczania i przygotowania zawodowego w kontekście wdrażania Działania 9.2 PO KL”, wynika, że prawie połowa pracodawców nie prowadziła praktycznej nauki zawodu w okresie ostatnich 5 lat. Pracodawcy, którzy nie współpracowali ze szkołami, nie proponowali zazwyczaj nawiązania takiej współpracy. Równocześnie zdecydowana większość z nich nie otrzymała żadnej propozycji współpracy ze strony szkół zawodowych. Natomiast zajęcia praktyczne są jednym z najważniejszych elementów nauki zawodów. Współpraca szkół z przedsiębiorcami umożliwi placówkom prowadzącym kształcenie zawodowe lepsze dostosowanie edukacyjnych profili do wymogów rynku pracy, który stawia przed absolwentami szkół wymagania praktycznych umiejętności, a także ułatwi płynne przejście absolwentów do aktywności zawodowej i w pełniejszym zakresie sprostanie zawodowym wymagom oraz standardom. Rosnące wymagania rynku pracy oraz ciągły wzrost konkurencyjności przedsiębiorstw, a w konsekwencji zapotrzebowanie na wyższe kwalifikacje determinują współpracę szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe z pracodawcami i/lub instytucjami rynku pracy z terenu województwa kujawsko-pomorskiego. Kryterium to zgodne jest z założeniami reformy kształcenia zawodowego (na podstawie informatora Ministerstwa Edukacji Narodowej Założenia projektowanych zmian Kształcenie zawodowe i ustawiczne) gdzie priorytetowym działaniem w zakresie dobrego przygotowania młodzieży do wejścia na rynek pracy jest prowadzenie kształcenia zawodowego, w szczególności kształcenia praktycznego, w powiązaniu z pracodawcami. Określono, że szkoła i zakład pracy są uzupełniającymi się nawzajem miejscami zdobywania wiedzy. Dzięki praktyce młodzi ludzie będą mogli zdobywać umiejętności i doświadczenie potrzebne do funkcjonowania w przedsiębiorstwie. Kryterium zgodne jest również z założeniami Strategii na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu (EUROPA 2020) w ramach, której jednym z priorytetów jest rozwój gospodarki opartej na wiedzy i innowacji. Założenie to ma szansę zostać zrealizowane poprzez zaakcentowane w tym dokumencie działania związane z kształceniem, szkoleniem i uczeniem się przez całe życie.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 1, 2.

## **3. Okres realizacji projektu powinien zakończyć się najpóźniej do 30.09.2015 r.**

Ograniczony okres realizacji projektu pozwoli na odpowiednie zaplanowanie wydatków oraz sprawne rozliczenie finansowe wdrażanych projektów w okresie kwalifikowalności wydatków PO KL. Dzięki kryterium zapewniona zostanie również racjonalność harmonogramu działań podejmowanych w ramach projektu.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 1, 2.

Kryterium podlega poprawie i/lub uzupełnieniom, jeżeli oceniający podjęli decyzję o skierowaniu wniosku do weryfikacji merytorycznej i wynik weryfikacji jest pozytywny (tzn. wniosek spełnia wszystkie kryteria horyzontalne oraz średnia arytmetyczna dokonanych w odniesieniu do wniosku ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej).

**4. Projekt uwzględnia ścieżki zajęć edukacyjnych z zakresu przedsiębiorczości (żywe lekcje przedsiębiorczości, wizyty w przedsiębiorstwach przybliżające możliwość poznania specyfiki pracy w różnych branżach, zawodach, spotkania z biznesem w celu wskazywania pozytywnych wzorców w zakresie podejmowania własnej działalności gospodarczej).**

Inicjatywność i przedsiębiorczość jest jedną z kompetencji kluczowych określonych w Zaleceniach Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE). Jednocześnie jednym z wiodących kierunków działań województwa jest przygotowanie dzieci i młodzieży do życia w warunkach gospodarki rynkowej, w szczególności w zakresie kształtowania postaw przedsiębiorczych oraz zdobywania praktycznych umiejętności ułatwiających realizację planów zawodowych. Tym samym niezbędne jest wprowadzenie w proces kształcenia elementów związanych z kreowaniem w/w postaw.

Kryterium jest zgodne z założeniami *Strategii Edukacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego*, Cel 1.2 Funkcjonuje system kształtowania własnej drogi zawodowej, Działanie 1.2.4 Kreowanie postaw przedsiębiorczych, innowacyjnych i twórczych wśród uczniów, słuchaczy i studentów.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 2.

**5. Projekt uwzględnia realizację dodatkowych zajęć ukierunkowanych na rozwój kompetencji w zakresie nauk matematyczno-przyrodniczych, języków obcych i ICT.**

Kryterium ma na celu wzbogacenie oferty edukacyjnej umożliwiającej uczniom poszerzanie horyzontów, rozwój zainteresowań oraz dodatkowych umiejętności, a także podniesienia atrakcyjności nauczania. Kryterium uwzględnia w zakresie dodatkowych zajęć (pozaekcyjnych i pozaszkolnych) kompetencje kluczowe wskazane w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. (2006/962/WE) m.in. porozumiewanie się w językach obcych, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne.

Kryterium jest zgodne z założeniami *Strategii Edukacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego*, cel 2.6.1. Organizowanie dodatkowych zajęć (pozaszkolnych i pozaekcyjnych) dla uczniów ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 2.

**6. Projekt zakłada realizację doradztwa zawodowego obejmującego elementy doradztwa w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego związanego z wyborem dalszych kierunków kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem nauk ścisłych i technicznych. Jednocześnie realizacja doradztwa powinna kończyć się przekazaniem scenariusza edukacyjno-zawodowego osobie objętej wsparciem.**

Aktywizacja zawodowa jest procesem złożonym, obejmującym oddziaływanie w różnych sferach funkcjonowania człowieka i wymagającym trwałego i zintegrowanego podejścia w ramach realizowanego projektu. W związku z powyższym stosowanie szerokiego wachlarza usług, obejmującego takie działania, jak np.: diagnozę potrzeb czy indywidualne/grupowe doradztwo zawodowe, pozwoli na zaplanowanie dalszych etapów edukacji ucznia w sposób kompleksowy. Jednocześnie podjęcie tego typu działań jest szansą dokonania przez uczniów trafniejszego wyboru i znalezienia pierwszej pracy. Doradztwo edukacyjno-zawodowe pozwoli na identyfikację własnych zasobów: mocnych i słabych stron, ograniczeń i możliwości oraz wpłynie na nabycie umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia przez uczniów.

Kryterium ma na celu rozwijanie działań ukierunkowanych na kształtowanie własnej drogi zawodowej przez ucznia, dlatego też realizacja doradztwa powinna kończyć się przekazaniem scenariusza edukacyjno-zawodowego osobie objętej wsparciem.

Ponadto kryterium jest zgodne z zapisami *Strategii Edukacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego* gdzie wskazano, że szczególnie ważna jest potrzeba podwyższania efektów kształcenia oraz ukierunkowania działań szkół, placówek i kolegów na rozwój edukacji oraz skuteczne przygotowanie młodzieży do funkcjonowania na rynku pracy. Niemniej istotne jest wzbudzanie zainteresowania podejmowaniem/kontynuowaniem nauki na kierunkach związanych z naukami ścisłymi jak: matematyka, fizyka, chemia, biologia, informatyka oraz technicznymi (politechniczne i pokrewne). Tym samym przedmiotowe kryterium przyczyni się do realizacji Celu – System edukacji powiązany z potrzebami gospodarki opartej na wiedzy i nowoczesnych technologiach, Działanie 1.2.1 Rozwijanie i koordynowanie działań dotyczących doradztwa zawodowego na różnych poziomach edukacyjnych, w/w *Strategii*.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 2.

**7. Założony w projekcie poziom *cross-financingu* nie przekracza 40%, a zakupiony sprzęt powinien być przeznaczony na wyposażenie pracowni nauki zawodu lub warsztatów lub sal przedmiotów zawodowych.**

Zgodnie z zapisami znowelizowanej wersji Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL, w ramach Działania 9.2 Instytucja Pośrednicząca może wskazać dopuszczalny we wnioskach o dofinansowanie poziom *cross-financingu*.

Zastosowanie 40% pułapu oraz precyzyjne określenie celu i przeznaczenia zakupionego sprzętu pozwoli na efektywne wydatkowanie środków w ramach elastycznego finansowania oraz pozwoli zapewnić odpowiednie wyposażenie pod kątem zaplecza technicznego umożliwiającego prawidłową realizację projektów.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 1, 2.

Kryterium podlega poprawie i/lub uzupełnieniom, jeżeli oceniający podjęli decyzję o skierowaniu wniosku do weryfikacji merytorycznej i wynik weryfikacji jest pozytywny (tzn. wniosek spełnia wszystkie kryteria horyzontalne oraz średnia arytmetyczna dokonanych w odniesieniu do wniosku ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej).

**8. Projekt jest realizowany na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (nie dotyczy staży, praktyki i wyjazdów zawodoznawczych do zakładów pracy związanych z profilem kształcenia).**

Realizacja projektu na terenie województwa jest uzasadniona regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia oraz wynika z konieczności wspierania instytucji i podmiotów działających na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Jednocześnie z uwagi na wysoką wartość dodaną realizacji staży praktyk i wizyt zawodoznawczych w przedsiębiorstwach posiadających odpowiednie doświadczenie, zaplecze techniczne i kadrowe, a także możliwości przełożenia i wykorzystania zdobytego doświadczenia na gruncie województwa kujawsko-pomorskiego, dopuszcza się możliwość realizacji staży i praktyk, a także organizacji wyjazdów zawodoznawczych poza terenem województwa.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 1, 2.

Kryterium podlega poprawie i/lub uzupełnieniom, jeżeli oceniający podjęli decyzję o skierowaniu wniosku do weryfikacji merytorycznej i wynik weryfikacji jest pozytywny (tzn. wniosek spełnia wszystkie kryteria horyzontalne oraz średnia arytmetyczna dokonanych w odniesieniu do wniosku ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej).

**9. Wkład własny stanowi 15% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.**

Kryterium ma na celu dostosowanie montażu finansowego poszczególnych projektów do indykatywnego podziału środków przyjętego przez Instytucję Zarządzającą PO KL dla województwa kujawsko-pomorskiego. Ponadto udział Wnioskodawców w finansowaniu zadań projektowych z własnych środków zwiększy szansę na trwałość efektów projektu.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 1, 2.

Kryterium podlega poprawie i/lub uzupełnieniom, jeżeli oceniający podjęli decyzję o skierowaniu wniosku do weryfikacji merytorycznej i wynik weryfikacji jest pozytywny (tzn. wniosek spełnia wszystkie kryteria horyzontalne oraz średnia arytmetyczna dokonanych w odniesieniu do wniosku ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej).

## **4.2. Weryfikacja merytoryczna w ramach oceny formalno-merytorycznej**

### **4.2.1 Zasady ogólne**

Weryfikacja merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o ogólne kryteria horyzontalne i pozostałe kryteria oceniane w części B *Karty oceny formalno-merytorycznej*, ogólne kryteria merytoryczne oraz kryteria strategiczne.

### **4.2.2 Ogólne kryteria horyzontalne i pozostałe kryteria oceniane w części B *Karty oceny formalno-merytorycznej***

Ocena wniosku na podstawie kryteriów ocenianych w części B *Karty oceny formalno-merytorycznej* ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia-spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów weryfikowanych w części B są odrzucane, bez możliwości ich uzupełnienia/korekty.

Wyjątek od tej reguły stanowi sytuacja, gdy wnioskodawca nieprawidłowo określi we wniosku o dofinansowanie wartości limitów kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem. Wówczas istnieje możliwość dokonania prawidłowego wyliczenia wartości kosztów pośrednich na etapie negocjacji.

**UWAGA! W przypadku, gdy wnioskodawca zobligowany jest do rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem, a oceniający stwierdził, że w projekcie nie założono rozliczenia kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe, wówczas nie dokonuje on sprawdzenia spełniania przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych (projekt zostaje odrzucony z powodu zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w części B *Karty oceny formalno-merytorycznej* (kryteria horyzontalne) w pkt 8 lub pkt 9.**

Na etapie weryfikacji merytorycznej weryfikowane będą następujące ogólne kryteria horyzontalne:

- zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans, zasadą równości szans kobiet i mężczyzn i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym;
- zgodność z prawodawstwem krajowym;
- zgodność ze Szczegółowym Opiskiem Priorytetów PO KL 2007-2013 i właściwymi wytycznymi IZ POKL w Systemie Realizacji POKL<sup>24</sup>;
- w przypadku, gdy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL):

1) całkowita wartość projektu nie przekracza 100 tys. zł, a w przypadku projektów systemowych w ramach Poddziałania 7.1.1 i 7.1.2 wartość ta dotyczy jednego roku realizacji projektu, rozliczenie kosztów projektu następuje w oparciu o kwoty ryczałtowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt iii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;

2) projekt obejmuje usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych następuje w oparciu o stawki jednostkowe w rozumieniu art. 11 ust. 3 lit. b pkt ii) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*<sup>25</sup>.

**Kryterium nie ma zastosowania w przypadku projektów realizowanych przez beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.** Oznacza to, iż beneficjenci będący jednostkami sektora finansów publicznych mogą, ale nie muszą rozliczać projekt w oparciu o kwoty ryczałtowe, w przypadku, gdy jego wartość nie przekracza 100 tys. zł.

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO KL.

**Pozostałe kryteria oceniane w części B Karty oceny formalno-merytorycznej:**

- zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum);
- wysokość kosztów w ramach *cross-financingu* w zakresie dopuszczalnego poziomu dla danego Działania;

24. W zakresie: Poddziałania 2.1.2 (współzarządzanie funduszem szkoleniowym przez partnerów społecznych), Działania 6.2 (inżynieria finansowa) oraz Poddziałania 9.6.3 (brokering edukacyjny).

<sup>25</sup> Kryterium zatwierdzone uchwałą nr 88 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 6 grudnia 2011 r. w sprawie zatwierdzenia ogólnego kryterium horyzontalnego wyboru projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczącego stosowania uproszczeń w rozliczaniu środków Europejskiego Funduszu Społecznego, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 1081/2006.

- zgodność z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* w zakresie prawidłowego wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

Zgodnie z zapisami *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* każdy wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, niezależnie od tego, czy wsparcie jest kierowane do osób czy do instytucji.

Stwierdzenie, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie *standardu minimum* zamieszczonego w części B *Karty oceny formalno-merytorycznej*.

Spełnienie przez projekt standardu minimum wymaga uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?
- Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?
- Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują, jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?
- Czy projekt wskazuje, w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?

Każde pytanie standardu minimum należy traktować niezależnie od innych pytań. Nie zwalnia to jednak wnioskodawcy z wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie. Jeżeli wnioskodawca np. wykaże w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn, że w gorszej sytuacji w danym obszarze i/lub zasięgu oddziaływania projektu są kobiety, natomiast w pomiarze celu i/lub produktach wskaże podział na płeć ze wskazaniem na większy udział mężczyzn we wsparciu, osoba oceniająca może obniżyć punktację w części C *Karty oceny formalno-merytorycznej*, w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku.

**Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:**

- 1) profil działalności wnioskodawcy (ograniczenia statutowe),
- 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych),
- 3) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje – ze względu na swój zakres oddziaływania – wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.

Ostateczna decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do któregoś z powyższych wyjątków należy do instytucji oceniającej wnioski. Ponadto zaleca się, aby, w przypadku projektów, które należą do wyjątków również zaplanować działania zmierzające do przestrzegania zasady równości płci – pomimo, iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą pytań ze standardu minimum.

Szczegółowe informacje na temat zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* oraz w podręczniku *Zasada równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

#### **Przykłady działań równościowych możliwych do realizacji w ramach przedmiotowego konkursu.**

Wymienione przykłady działań równościowych powinny zostać przez wnioskodawcę dostosowane do specyfiki grupy docelowej projektu oraz zaplanowanych w projekcie (wynikających z potrzeb grupy docelowej) form wsparcia, jak również odnosić się do bezpośrednio do barier równości w obszarze edukacji.

W projektach szkolnych w mniejszym stopniu zajmujemy się liczbami uczniów i uczennic, lecz przede wszystkim skupiamy się w projekcie na zmniejszaniu barier równości, przez osłabianie stereotypów płci i podejmowanie dodatkowych „równościowych” działań. Przykładowe działania na rzecz równości mogą obejmować:

- aktywne zachęcanie uczniów/uczennic do zdobycia cennego na rynku doświadczenia i/lub kwalifikacji (np. poprzez odbycie praktyki lub stażu, udział w dodatkowych zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych) również wtedy, gdy doświadczenie i/lub kwalifikacje kojarzone są przede wszystkim z mężczyznami/kobietami, aby zapewnić, że staże lub praktyki nie utrwalają stereotypów na temat mężczyzn/kobiet (w zależności od rodzaju i dziedziny organizowanych praktyk lub staży),
- zmniejszanie barier równości w trakcie odbywanych staży i praktyk czy dodatkowych zajęć (pozaekcyjnych i pozaszkolnych) ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych, poprzez przekazywanie uczniom i uczennicom niestereotypowej wiedzy dotyczącej kwestii równości płci, rozwiązywania problemów bez użycia przemocy, uprzedzeń, dyskryminacji czy spektrum możliwych wyborów zawodowych,
- rekrutacja zakładająca udział w projekcie jedynie części uczniów powinna zapewnić odpowiednio proporcjonalny udział uczniów i uczennic w stażach i praktykach czy w efektywnych programach doradztwa edukacyjno-zawodowego, z uwzględnieniem przełamywania stereotypów płci (zapewnienie możliwości uczestniczenia w projekcie w równym stopniu dla obu płci),
- warto przeanalizować możliwość powiązania projektu z problemem segregacji rynku pracy - czy i dlaczego mężczyźni/kobiety stanowią zdecydowaną mniejszość w danym zawodzie, sprawdzić, czy mamy do czynienia z dyskryminacją, a następnie promować objęcie wsparciem płęć o zdiagnozowanym deficycie udziału w ogólnej grupie osób wykonujących dany zawód.



#### 4.2.3 Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO KL. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

– **jakości projektu:**

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej;
- wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście wskazanego problemu;
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru;
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł);
- opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech;
- uzasadnienie wyboru grupy docelowej;
- sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci);
- opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym;
- trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu, racjonalność harmonogramu zadań;
- opis produktów, które zostaną wytworzone w ramach realizacji zadań;
- opis stosowanej metodologii badania/kanatów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii (dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych);
- opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL;
- wartość dodana projektu.

– **beneficjenta:**

- doświadczenie wnioskodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć;
- sposób zarządzania projektem;
- zaplecze techniczne oraz kadra zaangażowana w realizację projektu;
- działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników;
- uzasadnienie wyboru partnerów projektu i innych podmiotów (jeżeli dotyczy);
- rola partnerów i innych podmiotów (jeżeli dotyczy).

– **finansowania projektu:**

- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów;
- racjonalność i efektywność wydatków projektu (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*);
- kwalifikowalność wydatków;
- zasadność poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodność z limitem określonym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*;
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

Ocena wniosku będzie dokonywana na podstawie w/w kryteriów w skali punktowej, zgodnie z *Kartą oceny formalno-merytorycznej*. Maksymalna liczba punktów do uzyskania za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100. Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

#### **4.2.4 Szczegółowe kryteria strategiczne**

Szczegółowe kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie weryfikacji merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych). Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe.

#### **UWAGA!**

IOK będzie weryfikować spełnienie szczegółowych kryteriów strategicznych również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności zawartą w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* oraz *Zasadach finansowania PO KL*. W przypadku niespełnienia kryteriów strategicznych w ramach projektu wysokość wydatków w dotychczas zatwierdzonych wnioskach o płatność może zostać proporcjonalnie zmniejszona, co oznacza jednocześnie odpowiednie obniżenie kwoty dofinansowania. Wysokość zmniejszenia dofinansowania uzależniona jest od stopnia niezrealizowania kryterium lub celu projektu.

W ramach niniejszego konkursu zastosowano następujące kryteria strategiczne:

**1. Projekt jest skierowany do grupy docelowej, która uwzględnia udział uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym osób niepełnosprawnych, a wsparcie dostosowane jest do specyficznych potrzeb tej grupy.**

Konieczność wsparcia uczniów należących do grupy osób o specjalnych potrzebach wynika z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow

publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624). Zakres wsparcia dla tych osób powinien być określony i wynikać ze statutów i programów rozwojowych szkół. Na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego *Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2009/2010* na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w szkołach zawodowych oraz liceach profilowanych dla młodzieży (łącznie ze szkołami specjalnymi) naukę pobierało 1839 uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Kryterium to zgodne jest z założeniami przewodnika Ministerstwa Edukacji Narodowej *Jak organizować edukację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi?*, w którym wskazano ogólne i szczegółowe wskazówki dotyczące realizacji poszczególnych obszarów wyodrębnionych w podstawie programowej. W ramach realizowanych projektów może być wykorzystywana zwalidowana w ramach PIW EQUAL metoda zwiększania dostępności kształcenia osób o specjalnych potrzebach, w szczególności osób niepełnosprawnych. **Projekt powinien uwzględniać problemy uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym osób niepełnosprawnych, ujmując je w celach, wskaźnikach i działaniach.**

Kryterium realizuje założenia *Strategii Rozwoju Województwa Kujawsko Pomorskiego na lata 2007-2015*, Cel nadrzędny Poprawa konkurencyjności regionu i podniesienie poziomu życia mieszkańców przy respektowaniu zasad zrównoważonego rozwoju, Priorytetowy obszar działań 3 Rozwój zasobów ludzkich, Działanie 3.5 Integracja społeczno-zawodowa i bezpieczeństwo ludności, Poddziałanie 3.5.2. Wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych, poprzez zwiększenie dostępności osób niepełnosprawnych do kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych, a tym samym zapobieganiu wykluczeniu społecznemu.

Kryterium realizuje również założenia *Wojewódzkiego Programu Wyrównywania Szans Osób Niepełnosprawnych i Przeciwdziałania Ich Wykluczeniu Społecznemu oraz Pomocy w Zatrudnianiu Osób Niepełnosprawnych na lata 2011-2015*, Cel szczegółowy 3 – Wyrównywanie szans w zakresie możliwości kształcenia, zdobywania zawodu i podnoszenia kwalifikacji przez osoby niepełnosprawne. Zgodnie z zapisami w/w dokumentu osoby niepełnosprawne w znaczącym stopniu mają ograniczone możliwości realizowania swoich potrzeb edukacyjnych, a jednym z warunków jaki musi być spełniony, aby osoby niepełnosprawne mogły w pełni uczestniczyć w życiu społecznym jest możliwość kształcenia się, zdobywania zawodu i podnoszenia kwalifikacji.

Ponadto kryterium jest zgodne z zapisami *Strategii Edukacji Województwa Kujawsko-Pomorskiego* gdzie wskazano, że szczególnie ważna jest potrzeba podwyższania efektów kształcenia oraz ukierunkowania działań szkół, placówek i kolegiów na rozwój edukacji oraz skuteczne przygotowanie młodzieży do funkcjonowania na rynku pracy. Tym samym przedmiotowe kryterium przyczyni się do realizacji Celu – W regionie funkcjonuje efektywny system kształcenia i wychowania, Działanie 2.3 Tworzenie warunków rozwoju dzieci, młodzieży i dorosłych ze specjalnymi potrzebami dydaktycznymi, wychowawczymi i zdrowotnymi, w/w *Strategii*.

**Na potrzeby konkursu do grupy uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zaliczane będą dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności i/lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinią Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.**

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 1, 2.

**Waga – 10 punktów.**

**2. Projekt zakłada wykorzystanie w ramach przedmiotów ogólnych infrastruktury oraz sprzętu zakupionego w ramach Działania 3.1 *Rozwój infrastruktury edukacyjnej* Regionalnego Programu Operacyjnego województwa kujawsko-pomorskiego na lata 2007-2013.**

Wyniki badania ewaluacyjnego *Analiza efektów komplementarności wsparcia pomiędzy projektami dofinansowanymi w ramach programów z perspektywy 2007-2013 w województwie kujawsko-pomorskim na przykładzie wybranych powiatów i gmin* wskazują, że występująca w regionie komplementarność projektów nie ma charakteru intencjonalnego, tzn., że wykonawcy projektów składających się na poszczególne przypadki, nie deklarowali we wnioskach wzajemnej komplementarności. Pomimo dostrzegalnych korzyści związanych z realizacją projektów komplementarnych, związanych z możliwością osiągnięcia większej skali rezultatów, zwiększenia szansy na równomierny rozwój lokalny, podejmowania działań wszechstronnych i wyczerpująco odpowiadających na problemy lokalne, występuje niska gotowość do zapoznania się z działaniami podejmowanymi przez inne podmioty. Z uwagi na możliwość osiągnięcia efektu synergii poprzez realizację działań komplementarnych w obszarze edukacji, należy preferować projekty zakładające wykorzystanie w ramach przedmiotów ogólnych infrastruktury oraz sprzętu zakupionego w ramach Działania 3.1 *Rozwój infrastruktury edukacyjnej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

*Kryterium weryfikowane na podstawie treści Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu PO KL.*

Stosuje się do typu/typów operacji (nr) 1, 2.

**Waga – 10 punktów.**

#### **4.3. Informacja o wyniku oceny formalno-merytorycznej**

W terminie 10 dni od terminu sporządzenia protokołu z prac KOP:

- a) jeżeli wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne, wszystkie kryteria dostępu, wszystkie kryteria horyzontalne oraz średnia arytmetyczna dokonanych w odniesieniu do wniosku ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o zarejestrowaniu wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym i nadaniu mu niepowtarzalnego numeru identyfikacyjnego oraz o wynikach oceny formalno-merytorycznej i skierowaniu wniosku do oceny globalnej;

- b) jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej stwierdzono uchybienia formalne i/lub niespełnienie kryteriów dostępu wskazane w *Dokumentacji konkursowej* jako podlegające poprawie i/lub uzupełnieniom, a oceniający podjęli decyzję o skierowaniu wniosku do weryfikacji merytorycznej i wynik weryfikacji jest pozytywny (tzn. wniosek spełnia wszystkie kryteria horyzontalne oraz średnia arytmetyczna dokonanych w odniesieniu do wniosku ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej), IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o możliwości korekty i/lub uzupełnienia wniosku w związku z uchybieniami formalnymi i/lub niespełnianiem kryteriów dostępu;
- c) jeżeli w wyniku oceny formalno-merytorycznej wniosek nie spełnia co najmniej jednego kryterium horyzontalnego i/lub średnia arytmetyczna dokonanych w odniesieniu do wniosku ocen nie wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej IOK wysyła do projektodawcy pismo informujące go o odrzuceniu wniosku.

W przypadku otrzymania przez wnioskodawcę pisma, o którym mowa w lit. b powyżej, wnioskodawca w ciągu 5 dni dokonuje korekty i/lub uzupełnienia wniosku w zakresie wskazanym przez IOK. IOK dokonuje ponownej weryfikacji formalnej wniosku w ciągu 5 dni.

Po dokonaniu przez projektodawcę korekty i/lub uzupełnienia, o których mowa w lit. b powyżej i ponownej weryfikacji przez IOK,

- a) jeżeli skorygowany i/lub uzupełniony wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu, IOK wysyła do projektodawcy pismo, o którym mowa w lit. a powyżej, a wniosek jest rejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym i nadawany jest mu niepowtarzalny numer identyfikacyjny, zgodnie z zapisami *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*;
- a) jeżeli skorygowany i/lub uzupełniony wniosek nadal zawiera uchybienia formalne i/lub nie spełnia kryteriów dostępu wskazanych w *Dokumentacji konkursowej* jako podlegające poprawie i/lub uzupełnieniom, podlega on odrzuceniu, o czym IOK pisemnie informuje wnioskodawcę w terminie 5 dni od dokonania ponownej weryfikacji formalnej wniosku. W takim przypadku wnioskodawcy przysługuje wniesienie środka odwoławczego.

#### 4.4. Ocena globalna

Ocena globalna dokonywana jest w odniesieniu do wszystkich wniosków, które zdobyły minimum 60 punktów ogółem, uzyskały minimum 60% punktów w każdym z punktów 3.1 i 3.4, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 i 3.7 oraz IV części C *Karty oceny formalno-merytorycznej* oraz spełniają wszystkie kryteria horyzontalne.

Etap oceny globalnej obejmuje analizę elementów wskazanych we właściwym kryterium globalnym przyjętym przez Komitet Monitorujący PO KL w oparciu o zapisy wniosków o dofinansowanie i uszeregowanie wniosków w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania w kontekście celu konkursu. Kryterium globalne umieszczane jest w załączniku o charakterze informacyjnym do właściwego dla danego Priorytetu PO KL *Planu działania* oraz podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej IOK.

W ramach niniejszego konkursu zastosowano następujące kryterium globalne:

- **Biorąc pod uwagę wszystkie projekty ocenione pozytywnie na etapie oceny formalno-merytorycznej, projekt najbardziej odpowiada na potrzeby realizacji polityki regionalnej w obszarze merytorycznym konkursu, a sposób zastosowania modelu zapewnia optymalne efekty. Podczas oceny globalnej przeprowadzanej przez panel ekspertów pod uwagę łącznie wzięte zostaną kwestie przedstawione we wnioskach o dofinansowanie odnoszące się do:**
  - 1. kompleksowości i adekwatności programów rozwojowych szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe ukierunkowanych na zmniejszanie dysproporcji w osiągnięciach uczniów w trakcie procesu kształcenia oraz podnoszenie jakości procesu kształcenia;**
  - 2. kompleksowości i adekwatności wskazanych form współpracy szkół i placówek kształcenia zawodowego z przedsiębiorstwami w zakresie dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy;**
  - 3. równowagi pomiędzy różnymi formami wsparcia;**
  - 4. nasilenia problemów edukacyjnych na obszarze realizacji projektu,**
  - 5. doświadczenia wnioskodawcy / personelu projektu w pracy w zakresie edukacji;**
  - 6. efektywności kosztowej projektu (nakład/rezultat);**
  - 7. równomierności rozłożenia pomocy w skali regionu.**

Etap oceny globalnej obejmujący analizę siedmiu powyżej przedstawionych kwestii w oparciu o zapisy wniosków o dofinansowanie pozwoli na ich uszeregowanie w kolejności wskazującej na zasadność dofinansowania w kontekście celu konkursu. Względem projektów, które w wyniku oceny formalno-merytorycznej zakwalifikują się do etapu oceny globalnej nie będzie brana pod uwagę liczba punktów uzyskana podczas oceny formalno-merytorycznej.

Kryterium globalne mogą spełnić i otrzymać dofinansowanie tylko te projekty (wg wskazanej przez panel ekspertów kolejności), które można dofinansować w ramach dostępnej na konkurs alokacji. Panel ekspertów może rekomendować do dofinansowania większą liczbę projektów niż pozwala na to alokacja dostępna na konkurs, jeżeli możliwe jest zwiększenie alokacji na konkurs po etapie oceny globalnej.

Jeżeli po przeprowadzeniu oceny globalnej projektodawca zrezygnuje z podpisania umowy o dofinansowanie lub IOK odstąpi od podpisania umowy o dofinansowanie, to panel ekspertów jest

ponownie powoływany w celu dokonania wyboru innego / innych projektów do dofinansowania w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Oceny globalnej dokonuje panel ekspertów powołany przez IOK.

Szczegółową procedurę dotyczącą oceny globalnej określają *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.

#### 4.5. Wyniki oceny globalnej

Po zakończeniu oceny globalnej sporządzana jest lista wszystkich wniosków, które podlegały ocenie globalnej, uszeregowanych w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania w kontekście celu konkursu, ze wskazaniem, które wnioski uzyskały pozytywną ocenę, a które zostały odrzucone. Lista przedkładana jest niezwłocznie do zatwierdzenia właściwemu organowi lub jego upoważnionemu przedstawicielowi, który zatwierdza listę w terminie 5 dni od daty jej przedłożenia. Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy podlega ona publikacji na stronie internetowej IOK.

W terminie 10 dni od daty zakończenia prac panelu ekspertów IOK wysyła do wnioskodawcy pismo informujące go o wynikach oceny globalnej oraz ewentualnej konieczności przeprowadzenia negocjacji. IOK informuje również wnioskodawcę o przewidywanym terminie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.

Aby informacja o wyniku oceny globalnej mogła być wysłana w w/w terminie, pisma mogą być przekazywane również drogą faksową lub pocztą elektroniczną na numery faksów lub adresy poczty elektronicznej podawane we wniosku (dlatego niezwykle ważne jest, aby wpisane tam dane rzeczywiście zapewniały szybkie nawiązanie kontaktu). Za datę otrzymania przez wnioskodawcę informacji dotyczącej wyników oceny wniosku należy uznawać datę doręczenia pisma pocztą. Za doręczone należy uznać pismo, jeśli wysłano je na adres wskazany w pkt 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu i otrzymano zwrotne potwierdzenie jego odbioru lub odmowę odbioru albo dwukrotnie otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki. Pismo, o którym mowa powyżej zawiera załącznik w postaci kopii *Karty oceny globalnej* (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wnioski).

#### 4.6. Negocjacje

Wniosek może zostać skierowany do negocjacji przez oceniających na etapie oceny formalno-merytorycznej. Negocjacje przeprowadzane są po etapie oceny globalnej, o ile wynik oceny globalnej skierowanego do negocjacji wniosku o dofinansowanie jest pozytywny. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania. **Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług/towarów uwzględnionych**

**w budżecie projektu lub całej wartości projektu.** Propozycja dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania) zawarta jest w piśmie adresowanym do wnioskodawcy.

**Etap negocjacji służy weryfikacji i wyjaśnieniu** kwestii problemowych, a także wyjaśnieniu rozbieżności **pomiędzy stanowiskiem wnioskodawcy a stanowiskiem IOK**, w szczególności w sytuacji, gdy w wyniku oceny KOP przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych.

Wnioskodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi), ma prawo podjąć negocjacje z IOK, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych.

**IOK może na etapie negocjacji zobowiązać wnioskodawcę do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów w ramach projektu.**

Zmniejszenie wartości projektu ustalone w wyniku negocjacji nie może wynosić więcej niż 25%. **W przypadku, gdy zmniejszenie wartości projektu ustalone w wyniku negocjacji jest wyższe niż 25%, IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z danym wnioskodawcą.**

Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni od otrzymania pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji (o zachowaniu tego terminu decyduje data nadania pisma przez wnioskodawcę w odpowiedzi na pismo IOK informujące o możliwości podjęcia negocjacji) i muszą zostać zakończone w ciągu 20 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji. IOK, wzywając projektodawcę do negocjacji, określa termin i formę ich przeprowadzenia. W przypadku prowadzenia negocjacji w formie pisemnej strony negocjacji (IOK i wnioskodawca) odnoszą się do pisemnego stanowiska drugiej strony w terminie 5 dni od terminu otrzymania tego stanowiska. Termin otrzymania pisemnego stanowiska potwierdzony jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny projektu lub jego budżet będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas wnioskodawca na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie, jednakże nie krótszym niż 5 dni (lub 10 dni w przypadku projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie krajowym) od zakończenia negocjacji, składa skorygowany (wyłącznie o ustalenia wynikające z negocjacji) wniosek o dofinansowanie (w postaci pliku .xml oraz pomocniczo .pdf i 2 egzemplarzach papierowych, tj. oryginał opatrzony pieczęciami, podpisany przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w *Dokumentacji konkursowej* albo 2 oryginały. Jeśli IOK tak postanowi, skorygowany w wyniku ustaleń z negocjacji wniosek o dofinansowanie może zostać złożony wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (załącznikami) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. **W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie może ulec również proporcjonalnie wkład własny wnioskodawcy, poziom kosztów zarządzania, poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, a także wartość cross-financingu.** Niezłożenie w terminie



poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnie z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami niewynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami upoważnia IOK do odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.

#### **UWAGA!**

**Do skorygowanego wniosku o dofinansowanie, wnioskodawca obligatoryjnie dołącza oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu – Załącznik nr 27 do Dokumentacji konkursowej.**

### **V. Umowa o dofinansowanie projektu**

#### **5.1. Informacje ogólne**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest **umowa o dofinansowanie projektu**, której załącznikiem jest wniosek złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą wnioskodawca podpisuje z Instytucją Organizującą Konkurs stanowi załącznik nr 6/6a do niniejszej *Dokumentacji*.

**Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany wnioskodawca oraz partner (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a partnerem/-ami) nie podlegają wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).**

Podpisując umowę o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie *System Realizacji PO KL* dostępnym na stronie internetowej: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).

#### **5.2. Wymagane załączniki do umowy**

Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, składa w terminie 5 dni od otrzymania informacji w tej sprawie wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. **Nie złożenie dokumentacji w ww. terminie (bez uprzedniej zgody) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z wnioskodawcą.** IOK wymaga następujących dokumentów:

- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku oraz aktualne na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu, tj. z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy) - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)

- Uczelnie publiczne: statut uczelni publicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni publicznej, akt prawny o utworzeniu uczelni publicznej;
  - Uczelnie niepubliczne: aktualny wypis z rejestru uczelni niepublicznych, statut uczelni niepublicznej, dokument o powołaniu rektora lub innych osób uprawnionych do reprezentacji uczelni niepublicznej, inne dokumenty wymagane przy złożeniu zabezpieczenia w postaci weksla in blanco, tj. zaświadczenie lub oświadczenie o wpisie do rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej organu założycielskiego;
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy; dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć **charakter szczególny**. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu, w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer Działania/Poddziałania; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ..., w sprawie realizacji projektu pod nazwą ..., w tym do: podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu, podpisania umowy o dofinansowanie, podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”;
  - w przypadku jednostek samorządu terytorialnego: dokument potwierdzający wybór wójta/burmistrza/prezydenta miasta, starosty/wicestarosty, dokument potwierdzający powołanie skarbnika, uchwała rady gminy/rady powiatu o przyjęciu wniosku do realizacji (ze wskazaniem w jej treści tytułu projektu, numeru konkursu, numeru Działania/Poddziałania oraz wysokości i formy wniesienia wkładu własnego, o ile został przewidziany we wniosku o dofinansowanie);
  - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz innych należności wymaganych odrębnymi ustawami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
  - oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
  - umowa/porozumienie pomiędzy partnerami, w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz wnioskodawcy zaangażowani są partnerzy (załącznik nr 7);
  - harmonogram płatności wraz z kontrasygnatą głównego księgowego (załącznik nr 8);
  - oświadczenie Wnioskodawcy o (nie)kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości/braku możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (załączniki nr 11a-d). Dodatkowo załącznik ten wymaga **kontrasygnaty księgowego**. Ponadto, w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie o (nie)kwalifikowalności VAT składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków będzie kwalifikował/nie będzie kwalifikował VAT;

- oświadczenie Wnioskodawcy o składaniu *Załącznika nr 1 do wniosku o płatność* (załącznik nr 12);
- CV personelu zarządzającego projektem wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie (załączniki: nr 13 i 14). Obydwa załączniki powinny być opatrzone podpisem osoby, której dotyczą;
- zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (załącznik nr 15);
- oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 16);
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 (załącznik nr 17);
- odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 (załącznik nr 18);
- wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE (załącznik nr 19) – jeśli dotyczy;
- wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS (załącznik nr 20) – jeśli dotyczy;
- oświadczenie o rachunku bankowym (załącznik nr 21);
- formularz informacyjny dotyczący personelu projektu (załącznik nr 22);
- oświadczenie Wnioskodawcy o realizowanych projektach w ramach PO KL (załącznik nr 23) – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych;
- oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych; w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie składa również każdy z partnerów (załącznik nr 24);
- oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 27);
- dane adresowe Wnioskodawcy (załącznik nr 29);
- oświadczenie Beneficjenta o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.). W przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa, oświadczenie o niekaralności składa każdy z Partnerów (załącznik nr 30).

Kserokopie dokumentów poświadczą/ją za zgodność z oryginałem (w sposób wskazany w przypisie 21 do niniejszej *Dokumentacji*) osoba/y wskazana/e w pkt 2.6 wniosku, umocowane do podpisania umowy o dofinansowanie.

**Niezłożenie wymaganych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.**

**Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku skutkuje niezawarciem umowy z wnioskodawcą.**

### **5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Pierwsza transza zaliczki wypłacana jest beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu **zabezpieczenia** zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wynikającego z umowy o dofinansowanie projektu (**z tego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych**).

W przypadku projektów, których wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN**, zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest złożony przez beneficjenta w terminie do 15 dni od podpisania umowy **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**. IOK wymaga zabezpieczenia w kwocie stanowiącej równowartość dofinansowania na ten rok, w którym wartość projektu jest najwyższa (w przypadku projektów kilkuletnich). Jeżeli okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy, wówczas wartość zabezpieczenia jest równa wartości przyznanego dofinansowania.

W przypadku:

- 1) gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN,**
- 2) podpisania przez jednego beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równoległe w czasie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów przekracza 10 mln PLN,**

zabezpieczenie umowy o dofinansowanie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądź;
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa;
- poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 *ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości* (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275);
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenie według prawa cywilnego.

Zasady składania zabezpieczeń określają *Wytyczne Instytucji Pośredniczącej w zakresie składania zabezpieczeń prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu VIII i IX PO KL*, dostępne na stronie [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

## VI. Procedura odwoławcza

### 6.1. Przedsądowy etap procedury odwoławczej

Na etapie przedsądowym procedury odwoławczej wnioskodawcy przysługują dwa środki odwoławcze: **protest i odwołanie**.

Procedura odwoławcza w ramach PO KL odbywa się na zasadach określonych w *ustawie z dnia 19 kwietnia 2013 r. o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (nowelizacja ustawy)*.

#### **Protest**

Protest jest pisemnym wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, podanymi przez IOK w dokumentacji konkursowej (regulaminie konkursu) i uprzednio przyjętymi przez Komitet Monitorujący PO KL, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Artykuł 30b ust. 6 *ustawy* określa obligatoryjne elementy protestu.

Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno etapu weryfikacji formalnej (część A KOF-M), etapu weryfikacji merytorycznej (części B-E KOF-M), jak i oceny globalnej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych np. wystąpienie podejrzenia o braku dokonania oceny wniosków przez oceniających w sposób niezależny itp.). Każdemu wnioskodawcy przysługuje więc prawo do wniesienia zarówno protestu od wyników weryfikacji formalnej (część A KOFM), weryfikacji merytorycznej (części B-E KOF-M), jak i oceny globalnej tego samego wniosku, jeśli były one negatywne.

Zgodnie z art. 30b ust. 1 *ustawy* środek odwoławczy w postaci protestu przysługuje wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu. W art. 30b ust. 2 *ustawy* określono definicję oceny negatywnej.

Na poziomie PO KL za projekt negatywnie oceniony należy uznać taki, który:

#### **w przypadku oceny formalno-merytorycznej:**

- nie spełnił któregośkolwiek z kryteriów formalnych i/lub dostępu;
- nie otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny formalno-*

merytorycznej) i/lub został odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ujętych w części B *Karty oceny formalno-merytorycznej*;

- otrzymał minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i/lub co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z systemem wagowym określonym w *Karcie oceny formalno-merytorycznej*), ale nie został zakwalifikowany do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu;

w przypadku oceny globalnej:

- nie spełnił kryterium przedmiotowej oceny.

Zgodnie z art. 30b ust. 3 *ustawy* wyczerpanie w ramach konkursu środków, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 3 *ustawy*, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Zgodnie z art. 30b ust. 4 *ustawy* termin na wniesienie protestu wynosi 14 dni kalendarzowych<sup>26</sup> od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o wyniku oceny, o której mowa w art. 30a ust. 3 *ustawy*.

Protest może zostać złożony jedynie w formie pisemnej, o czym mowa w art. 30b ust. 6 *ustawy*.

Protest nie może zostać złożony tylko za pośrednictwem faksu. Wniesienie protestu jedynie za pomocą faksu skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż forma ta nie spełnia warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz potwierdzenia nadania protestu w placówce pocztowej lub przez kuriera, bądź stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub też pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej doręczenie osobiste protestu. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia protestu, także w przypadku, jeżeli wnioskodawca w późniejszym terminie prześle środek odwoławczy pocztą tradycyjną lub kurierską, bądź w formie elektronicznej. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie protestu jest ustalany z uwzględnieniem wpływu do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

W związku z wymogiem ujęcia w proteście wszystkich kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza i wszystkich zarzutów proceduralnych w zakresie przeprowadzonej oceny zgodnie z art. 30b ust. 6 pkt 4 i 5 *ustawy* należy uznać, iż nie jest możliwe uzupełnienie środka odwoławczego, ani w trakcie biegu na jego wniesienie, ani po upływie tego terminu. Zgodnie z art. 30a ust. 3 *ustawy* w piśmie informującym wnioskodawcę o negatywnych wynikach oceny jego projektu IOK zamieszcza pouczenie o możliwości wniesienia protestu, w trybie i na zasadach określonych w art. 30b *ustawy* zawierające informację o:

- a. instytucji, do której protest należy wnieść,

---

<sup>26</sup> Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

- b. terminie, w jakim może to być uczynione,
- c. formie i trybie wniesienia protestu,
- d. konieczności spełnienia wymogów formalnych, o których mowa w art. 30b ust. 6 *ustawy*.

Zgodnie z art. 30b ust. 11 *ustawy* nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a. po terminie,
- b. do niewłaściwej instytucji,
- c. przez podmiot inny niż wskazany w art. 29 ust. 2 pkt 2 *ustawy*,
- d. bez spełnienia wymogów określonych w art. 30b ust. 6 *ustawy*,

o czym IOK informuje wnioskodawcę na piśmie.

Jednocześnie brak ujęcia w proteście zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, o których mowa w art. 30b ust 6 pkt 5 *ustawy* nie może skutkować pozostawieniem środka odwoławczego bez rozpatrzenia.

Protest jest składany do i rozpatrywany przez IOK.

IOK w terminie przewidzianym na rozpatrzenie protestu jest zobowiązana do poinformowania wnioskodawcy o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny oraz że wnioskodawcy nie przysługuje żaden środek odwoławczy przewidziany w programie oraz w *ustawie*.

Wyjątek od powyższego stanowi art. 30i pkt 1 *ustawy*. Zgodnie z nim instytucja pozostawia protest bez rozpatrzenia, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej alokacja na działanie lub priorytet zostanie wyczerpana, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 30c. Odwołanie do art. 30i znalazło się bezpośrednio także w art. 30c ust. 1 *ustawy* wskazującym warunki uprawniające do skorzystania z sądowego etapu procedury odwoławczej.

Artykuł 30b ust. 7 *ustawy* ustala maksymalny termin na rozpatrzenie środków odwoławczych. W PO KL przyjęto, że protest podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni kalendarzowych<sup>27</sup> od dnia jego otrzymania przez właściwą instytucję (data wpływu). W terminie tym nadane zostaje pismo informujące o wyniku rozstrzygnięcia.

Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu beneficjent powinien poinformować o tym fakcie IOK. Jednocześnie IOK nie ponosi odpowiedzialności za niedoręczenie pism w przypadku braku informacji w ww. zakresie. Tym samym zaistnienie ww. okoliczności nie stanowi przesłanki do wydłużenia terminu na wniesienie środków odwoławczych,

---

<sup>27</sup> Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.

który liczony jest od daty uzyskania informacji o doręczeniu ww. pism na wskazany we wniosku adres (zgodnie z informacją zawartą na zwrotnym potwierdzeniu odbioru pism).

Za doręczone należy uznać pismo, jeśli wysłano je na adres wskazany w pkt 2.5 wniosku o dofinansowanie projektu i otrzymano zwrotne potwierdzenie jego odbioru /odmowę odbioru lub dwukrotnie otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki.<sup>28</sup>

Protest może zostać wycofany przez wnioskodawcę, który go złożył; powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu na rozpatrzenie protestu.

Konsekwencją skutecznego (tzn. takiego, o którym wiadomość otrzyma instytucja rozpatrująca protest) wycofania protestu jest brak możliwości wniesienia przez wnioskodawcę skargi do sądu administracyjnego. W przypadku, jeżeli wniosek o wycofanie protestu wpłynie do instytucji go rozpatrującej po dacie rozpatrzenia protestu, instytucja ta przesyła beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie ze wskazaniem, iż w terminie 14 dni kalendarzowych<sup>29</sup> od daty nadania pisma powinien on przekazać pisemną decyzję o:

- a. podtrzymaniu wniosku o wycofanie protestu albo
- b. nadaniu dalszego biegu procedurze odwoławczej.

W przypadku braku odpowiedzi ze strony beneficjenta w ww. terminie instytucja rozpatrująca protest kontynuuje czynności wynikające z wydanego rozstrzygnięcia środka odwoławczego.

Podjęcie przez beneficjenta decyzji w zakresie podtrzymania wniosku o wycofanie protestu lub pozostawienie go w mocy nie wpływa na wydane przez instytucję rozstrzygnięcie w przedmiocie środka odwoławczego. Jednocześnie w przypadku, gdy rozstrzygnięcie było pozytywne, a beneficjent skutecznie wycofał protest instytucja rozpatrująca protest nie jest zobowiązana do przeprowadzania ponownej oceny wniosku.

W przypadku, jeżeli wniosek o wycofanie protestu zostanie podtrzymany wnioskodawca nie ma możliwości ponownego złożenia protestu dotyczącego tego samego wniosku o dofinansowanie projektu.

Przy ustalaniu terminów w ramach procedury odwoławczej należy kierować się także ogólnymi zasadami wynikającymi z Księgi I Tytułu V Kodeksu cywilnego.

Przy rozpatrywaniu protestu IOK stosuje się do zapisów art. 30b ust. 8 ustawy.

---

<sup>28</sup> Oznacza to, iż w przypadku otrzymania pierwszego zwrotnego potwierdzenia odbioru z informacją o nieodebraniu pisma instytucja rozpatrująca środek odwoławczy jest zobowiązana do jego ponownego nadania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu ww. pierwszego zwrotnego potwierdzenia odbioru. Po uzyskaniu drugiego zwrotnego potwierdzenia odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki pismo należy uznać za doręczone. Data umieszczona na drugim zwrotnym potwierdzeniu odbioru rozpoczyna bieg terminu na wniesienie odwołania.

<sup>29</sup> Termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi w Księdze I, Tytule V Kodeksu cywilnego.



W wyniku rozpatrzenia protestu, instytucja go rozpatrująca (IOK) może:

- a. rozpatrzyć protest pozytywnie (uwzględnić protest) – jeżeli na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna, że sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu nie zostało przeprowadzone w sposób właściwy i/lub że naruszono procedury mogące wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny, a więc złożony protest był zasadny, albo
- b. rozpatrzyć protest negatywnie (odrzuć protest) – w przypadku braku przesłanek do uznania, iż sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu zostało przeprowadzone w sposób niewłaściwy i/lub nie doszło do naruszenia procedur mogących wpłynąć na bezstronność i prawidłowość oceny i złożony protest był niezasadny.

Pozytywne rozpatrzenie protestu w ramach PO KL skutkuje skierowaniem projektu do ponownej oceny.

Instytucja rozpatrująca protest (IOK) jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

Instytucja rozpatrująca protest nie może wydać rozstrzygnięcia częściowo pozytywnego lub negatywnego w przypadku uznania niektórych zarzutów przedstawionych w proteście. Podczas rozpatrywania protestu właściwa instytucja każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywnie lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie IOK jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.<sup>30</sup>

Uwzględniając protest, IOK uzasadnia przyjęte rozstrzygnięcie, w którym w szczególności wskazuje, na czym jej zdaniem polegało niewłaściwe przeprowadzenie oceny wniosku w zakresie objętym protestem. Dodatkowo w podsumowaniu odpowiedzi na protest IOK wykazuje w jakich konkretnych częściach wniosku powinna zostać przeprowadzona ponowna ocena z zachowaniem ww. reguł w tym zakresie.<sup>31</sup>

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu dotyczącego następujących zarzutów:

- błędów w sumowaniu lub wyliczaniu średniej arytmetycznej punktów przyznanych w ramach weryfikacji merytorycznej wniosku;

<sup>30</sup> Np. wnioskodawca sformułował trzy zarzuty dotyczące oceny części 3.3 i dwa zarzuty odnośnie pkt IVa – IOK przy każdym z nich powinna zawrzeć informację: odrzucono / uznano / częściowo uznano.

<sup>31</sup> Biorąc pod uwagę przykład z przypisu powyżej jeśli IOK zadecyduje, iż liczba i waga uznanych zarzutów wskazuje na konieczność poddania wniosku ponownej ocenie powinna wyraźnie wskazać, iż ponowna weryfikacja dotyczy części 3.3 i IV a – czyli wszystkich części, których dotyczy środek odwoławczy niezależnie od tego, czy zostały one uznane, czy nie na etapie rozpatrywania środka odwoławczego.

- błędów w wyliczeniu różnicy punktów przyznanej przez dwóch oceniających skutkującej dokonaniem oceny przez trzeciego oceniającego;
- błędów w zakresie oceny spełniania kryteriów horyzontalnych (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części B KOFM);
- błędów w zakresie oceny spełniania szczegółowych kryteriów dostępu (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części B KOFM)<sup>32</sup>;
- błędów w zakresie przyznania punktów za spełnianie kryteriów strategicznych

w ramach ponownej oceny dokonywana jest jedynie korekta w zakresie stwierdzonych błędów. Oznacza to, że na karcie oceny formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż w wyznaczonym na dokonanie powtórnej oceny formalno-merytorycznej nanoszone są stosowne korekty.

W wyniku pozytywnego rozpatrzenia (uwzględnienia) protestu, instytucja go rozpatrująca (IOK) przekazuje wnioskodawcy informację zawierającą:

- a. rozstrzygnięcie wraz z jego uzasadnieniem,
- b. pouczenie, że w przypadku negatywnego wyniku oceny projektu ponownie przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia protestu możliwe jest wniesienie skargi do sądu administracyjnego zgodnie z art. 30c *ustawy*.

W przypadku ponownej oceny dotyczącej etapu weryfikacji formalnej IOK jest związana wynikami rozpatrzenia protestu. Natomiast w przypadku ponownej weryfikacji merytorycznej IOK zobowiązana jest do:

- a. zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu,
- b. zapoznania się z treścią protestu złożonego przez wnioskodawcę,
- c. wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej protest (IOK) wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie, które zostały wskazane przez instytucję rozpatrującą protest (IOK).

Z uwzględnieniem powyższego, IOK dokonuje ponownej weryfikacji merytorycznej jedynie w zakresie tych elementów oceny pierwotnej projektu, które były przedmiotem procedury odwoławczej. Oznacza to, iż IOK rozpatrując całościowo pozytywnie (uwzględniając) protest ocenia ponownie wszystkie kryteria, co do których sformułowano zarzuty w środku odwoławczym, bez względu na to, czy pojedyncze zarzuty zostały uznane za zasadne lub nie.

W przypadku, gdy środek odwoławczy zawiera odniesienie do kryteriów określonych w podpunktach poszczególnych części wniosku (np. w podpunktach a – d części 3.2 wniosku) powtórnej ocenie podlegają wymienione przez wnioskodawcę w środku odwoławczym podpunkty.

<sup>32</sup> Nie dotyczy to sytuacji wniesienia protestu dotyczącego jedynie części B KOFM w przypadku, gdy projektodawca zobligowany jest do rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem, a oceniający stwierdził, że w projekcie nie założono rozliczenia kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe i nie dokonał sprawdzenia spełniania przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych (projekt został odrzucony z powodu zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w części B KOFM w pkt 8 lub pkt 9).

Jednocześnie, gdy zarzuty sformułowane w środku odwoławczym nie są na tyle precyzyjne, ponownej ocenie podlegają wszystkie kryteria w danej części oceny (np. 3.2, 3.5).

Ponowna ocena na każdym z etapów oceny powinna być udokumentowana sporządzeniem karty oceny (za wyjątkiem korekt, o których mowa powyżej).

Końcowa ocena projektu powtórnie ocenianego w wyniku procedury odwoławczej jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej z dwóch powtórnych ocen wniosku w zakresie części uwzględnionych w środku odwoławczym.

Jednocześnie spełnianie przez wniosek warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnianie kryteriów strategicznych powinno być ustalone przez przewodniczącego KOP z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej wniosku podanego powtórnej ocenie. Oznacza to, iż jeśli do końcowego wyniku wniosku wliczana jest średnia arytmetyczna z oceny dwóch pierwszych oceniających np. w części 3.1 i 3.4 wniosku, zaś w pozostałych częściach ocena dwóch oceniających wniosek powtórnie, przewodniczący KOP ustala, czy w każdej z ww. części wniosek uzyskał powyżej 60 % od oceniających go osób.

W przypadku, gdy ponownej ocenie podawane było kryterium określone w podpunkcie/ach odpowiedniej części wniosku (np. w podpunktach a – d części 3.1 i 3.4 wniosku) o spełnianiu warunków decydujących o przyznaniu premii punktowej za spełnienie kryteriów strategicznych decyduje przewodniczący KOP wyliczając ogólną liczbę punktów w danej części wniosku.

W sytuacji, gdy wniosek kwalifikuje się do przyznania premii punktowej za spełnianie kryteriów strategicznych przewodniczący KOP kieruje go ponownie do oceny w tym zakresie do osób dokonujących powtórnej oceny wniosku. Analogiczne rozwiązanie jest stosowane także w sytuacji, gdy we wniosku negatywnie ocenionym podczas pierwotnej oceny, oceniający nie wskazali kwoty dofinansowania i/lub nie zdecydowali w kwestii poddania wniosku negocjacom.

Wynik powtórnej oceny nie powinien być co do zasady mniej korzystny niż uzyskany podczas pierwotnej oceny wniosku. Jednakże, jeśli podczas powtórnej weryfikacji wniosku IOK dostrzeże wady wniosku niepozwalające na jego dofinansowanie, mimo iż nie były one wykryte na etapie oceny pierwotnej, powinna je wykazać przy formułowaniu powtórnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku pozytywnego wyniku ponownej oceny projektu, podlega on dalszej procedurze wyboru.

Zgodnie z art. 30b ust. 10 *ustawy*, w rozpatrywaniu protestu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę.

Wyłączenie dotyczy każdej osoby związanej z projektem w sposób:

- a. podmiotowy: wynikający z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też z kontaktów kontraktowych, podległości służbowej itp., jak również

- b. przedmiotowy: wynikający z faktu zaangażowania danej osoby w przygotowanie lub ocenę projektu.

W celu potwierdzenia braku występowania okoliczności powodujących konieczność wyłączenia pracownika z procedury rozpatrywania protestu, powinien on podpisać stosowną deklarację bezstronności odnoszącą się do projektu, którego dotyczy środek odwoławczy.

IOK w terminie:

- 14 dni w przypadku protestu dotyczącego etapu weryfikacji formalnej lub
- 30 dni w przypadku protestu dotyczącego etapu oceny formalno-merytorycznej lub
- 30 dni w przypadku protestu dotyczącego etapu oceny globalnej

od daty wydania pozytywnego rozstrzygnięcia protestu przeprowadza proces ponownej oceny wniosku i informuje beneficjenta o jego wynikach.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia (nieuwzględnienia) protestu instytucja go rozpatrująca (IOK) przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera:

- a. wskazanie rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie ze wskazaniem z jakich powodów protest nie jest zasadny i w związku z tym nie może być uwzględniony;
- b. pouczenie o przysługującym wnioskodawcy zgodnie z art. 2 ust. 4 nowelizacji ustawy prawie do złożenia odwołania wraz z informacjami, o których mowa w art. 30a ust. 3 ustawy.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tym zakresie może wnieść **odwołanie** do Instytucji Zarządzającej PO KL - Departamentu Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego.

Odwołanie służy co do zasady ponownemu rozpatrzeniu kwestii będących uprzednio przedmiotem protestu. Oznacza to, iż zakres przedmiotowy odwołania jest zdeterminowany zakresem wcześniej złożonego protestu. Dodatkowo przedmiotem odwołania mogą być jedynie zarzuty dotyczące nieprawidłowości w procedurze rozpatrywania protestu oraz ewentualne informacje dotyczące oceny wniosku, które nie były znane wnioskodawcy na etapie składania protestu.

Nie jest możliwe wniesienie odwołania, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien być podnieść zarzuty dotyczące innych kwestii.

Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania przez Instytucję Zarządzającą PO KL (data wpływu). W terminie tym nadane zostaje pismo informujące o wyniku rozstrzygnięcia. Zasady sporządzania odwołania i wydawania rozstrzygnięcia w jego przedmiocie są tożsame z wcześniej opisanymi regułami dotyczącymi protestu.

Od pozostawienia protestu/odwołania bez rozpatrzenia nie przysługuje żaden dodatkowy środek odwoławczy określony w *Systemie Realizacji PO KL*. Ponadto, zgodnie z postanowieniem

Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 4 lutego 2011 roku (sygn. akt II GSK 106/11), art. 30 *ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.) nie przewiduje skargi do sądu administracyjnego na informację o pozostawieniu protestu/odwołania bez rozpatrzenia.

## **6.2. Sądowy etap procedury odwoławczej**

Zgodnie z art. 2 ust. 8 *nowelizacji ustawy* w przypadku programów operacyjnych na lata 2007–2013 wnioskodawca może wnieść skargę do wojewódzkiego sądu administracyjnego po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w programie, tj. od negatywnego rozstrzygnięcia protestu i odwołania. Zastosowanie w tym zakresie ma art. 30c *ustawy*.

Postępowanie odwoławcze na poziomie PO KL może skutkować negatywnym wynikiem bezpośrednio w rezultacie negatywnego rozpatrzenia odwołania (wtedy następuje wyczerpanie środków odwoławczych), jak też w przypadku negatywnego wyniku powtórnej oceny przeprowadzonej po uprzednim pozytywnym rozstrzygnięciu wniesionego środka odwoławczego – zarówno protestu, jak i odwołania.

Z uwagi na zapis art. 30c ust. 1 w związku z art. 30i *ustawy* skarga przysługuje także w sytuacji pozostawienia bez rozpatrzenia środka odwoławczego, który wniesiono w sytuacji wyczerpania alokacji na realizację działania lub priorytetu.

Szczegółowe regulacje dotyczące środków odwoławczych przysługujących wnioskodawcy, w tym regulacje dotyczące wymogów i trybu rozpatrywania środków odwoławczych przez Instytucję Pośredniczącą i Instytucję Zarządzającą PO KL oraz sposobu postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego, znajdują się w Podrozdziale 6.16.1 – Procedura odwoławcza dla procedury wyboru projektów modelowych i dla procedury wyboru projektów oryginalnych – *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.

## **VII. Dodatkowe informacje**

Dodatkowe informacje można uzyskać w Głównym Punkcie Informacyjnym w Departamencie Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1, tel. 56 656 10 55, e-mail: [ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl](mailto:ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl).

## **Załączniki**

Załącznik nr 1- Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 2- Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu modelowego w ramach Działania 9.2 PO KL.

Załącznik nr 3- Lista sprawdzająca poprawność wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL.

Załącznik nr 4- Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.

Załącznik nr 5- Karta oceny globalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL.

Załącznik nr 6- Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 6a- Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).

Załącznik nr 7- Wzór umowy partnerskiej.

Załącznik nr 8- Wzór harmonogramu płatności – załącznik do umowy.

Załącznik nr 9- Wzór wniosku o płatność.

Załącznik nr 10- Instrukcja wypełniania wniosku o płatność.

Załącznik nr 11 a- Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik do umowy.

Załącznik nr 11 b- Oświadczenie Beneficjenta o niekwalifikowalności podatku VAT – załącznik do umowy.

Załącznik nr 11 c- Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku VAT – załącznik do umowy.

Załącznik nr 11 d- Oświadczenie Partnera o niekwalifikowalności podatku VAT – załącznik do umowy.

Załącznik nr 12- Oświadczenie Beneficjenta o składaniu załącznika nr 1 do wniosku o płatność – załącznik do umowy.

Załącznik nr 13- CURRICULUM VITAE- załącznik do umowy.

Załącznik nr 14- Deklaracja uczestnictwa w projekcie- załącznik do umowy.

Załącznik nr 15- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania- załącznik do umowy.

Załącznik nr 16- Wzór oświadczenia uczestnika projektu- załącznik do umowy.

Załącznik nr 17- Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007- załącznik do umowy.

Załącznik nr 18- Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007- załącznik do umowy.

Załącznik nr 19- Wymierzanie korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE- załącznik do umowy.

Załącznik nr 20- Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych za naruszenie zasady konkurencyjności dla wydatków współfinansowanych z EFS- załącznik do umowy.

Załącznik nr 21- Oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym Beneficjenta- załącznik do umowy.

Załącznik nr 22- Formularz informacyjny dotyczący personelu projektu- załącznik do umowy.

Załącznik nr 23- Oświadczenie Beneficjenta o realizowanych projektach w ramach PO KL- załącznik do umowy.

Załącznik nr 24- Oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych- załącznik do umowy.

Załącznik nr 25- Instrukcja sporządzania protestu/odwołania.

Załącznik nr 26- Wzór protestu/odwołania.

Załącznik nr 27- Oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 28- Weryfikacja ogólnego kryterium formalnego nr 7 dot. potencjału finansowego.

Załącznik nr 29- Dane adresowe Beneficjenta.

Załącznik nr 30- Oświadczenie o niekaralności Beneficjenta/Partnera.