



Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

REGULAMIN KONKURSU

nr RPSL.11.03.00-IP.02-24-070/19

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata
2014-2020**

OŚ PRIORYTETOWA XI

Wzmocnienie potencjału edukacyjnego

DZIAŁANIE 11.3

Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe osób dorosłych

Regulamin konkursu został opracowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 11.3. Dokument został przygotowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego oraz unijnego. Jakkolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

Katowice, październik 2019 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	4
SŁOWNIK POJĘĆ	6
1. PODSTAWY PRAWNE	16
2. INFORMACJE O KONKURSIE	21
2.1 ZAŁOŻENIA OGÓLNE.....	22
2.1.1 <i>Dokumenty dotyczące analizy sytuacji problemowej</i>	23
2.2 TYPY PROJEKTÓW MOŻLIWYCH DO REALIZACJI W RAMACH KONKURSU.....	23
2.2.1 <i>Warunki i procedury udzielania wsparcia</i>	25
2.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE.....	35
2.4 INFORMACJE DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE.....	37
2.5 GRUPA DOCELOWA/OSTATECZNI ODBIORCY WSPARCIA.....	40
2.6 INFORMACJE FINANSOWE DOTYCZĄCE KONKURSU.....	42
2.7 FORMA, MIEJSCE I SPOSÓB ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	45
3. WSKAŹNIKI POMIARU STOPNIA OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ KONKURSU	49
4. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW	55
4.1 KRYTERIA OGÓLNE.....	55
4.1.1 <i>Kryteria formalne</i>	55
4.1.2 <i>Kryteria merytoryczne</i>	58
4.1.3 <i>Kryteria horyzontalne</i>	68
<i>Kryterium negocjacyjne</i>	71
4.2 KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE.....	71
4.2.1 <i>Kryteria dostępu</i>	71
4.2.2 <i>Kryteria dodatkowe</i>	78
5. PROCEDURA WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH, POPRAWIANIA OCZYWISTYCH OMYŁEK ORAZ OCENY I WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	84
5.1 ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU.....	88
5.2 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	91
6. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH KONKURSU	93
WYDATEK NIEKWALIFIKOWALNY.....	93
WKŁAD WŁASNY.....	95
PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	98
PODSTAWOWE WARUNKI I PROCEDURY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU.....	98
KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	100
POZOSTAŁE UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW.....	102
ŚRODKI TRWAŁE.....	104
CROSS-FINANCING.....	105
POMOC PUBLICZNA.....	106
ZLECENIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	108
KLAUZULE SPOŁECZNE.....	108
ZASADA KONKURENCYJNOŚCI.....	109
7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ORAZ ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN	110

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ ORAZ MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ.....	110
ZASADA RÓWNOŚCI SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN.....	110
8. UMOWA O DOFINANSOWANIE/DECYZJA O DOFINANSOWANIU PROJEKTU.....	110
8.1 WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	113
8.2 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	113
9. DODATKOWE INFORMACJE.....	115
10. FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI MIĘDZY WNIOSKODAWCĄ, A IOK.....	117
11. FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA WNIOSKODAWCY WYJAŚNIEŃ W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU.....	118
12. RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH.....	120
13. ZAŁĄCZNIKI.....	122

Wykaz skrótów

1. CKU – Centrum Kształcenia Ustawicznego;
2. CKZ – Centrum Kształcenia Zawodowego;
3. CKZiU – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego;
4. CRC - Cykliczny Kod Nadmiarowy;
5. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
6. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
7. ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem **<http://epuap.gov.pl>**;
8. FS – Fundusz Spójności;
9. IK UP – Instytucja Koordynująca Umowę Partnerstwa;
10. IOK – Instytucja Organizująca Konkurs – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach;
11. IZ RPO WSL – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
12. IP RPO WSL - WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
13. JST – Jednostka Samorządu Terytorialnego;
14. KM RPO WSL – Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
15. KOF-M – Karta Oceny Formalno-Merytorycznej;
16. KOP – Komisja Oceny Projektów;
17. LSI 2014 – Lokalny System Informatyczny RPO WSL 2014-2020, wersja szkoleniowa dostępna jest pod adresem: <https://lsi-szkol.slaskie.pl>, natomiast wersja produkcyjna pod adresem <https://lsi.slaskie.pl>;
18. ORE – Ośrodek Rozwoju Edukacji;
19. MEN – Ministerstwo Edukacji Narodowej;
20. PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013;

21. RPO WSL 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
22. SEKAP – System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej dostępnej pod adresem <https://www.sekap.pl>;
23. SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020;
24. TIK (ang. ICT) – Technologie Informacyjno – Komunikacyjne;
25. UPO – Urzędowe Poświadczenie Odbioru;
26. WND – Wniosek o dofinansowanie projektu;
27. WLWK 2014–2020 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020;
28. ZSK - Zintegrowany System Kwalifikacji.

Słownik pojęć

1. **Awaria krytyczna LSI 2014** – rozumiana jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiające korzystanie użytkownikom z podstawowych usług¹ w zakresie naborów, potwierdzonych przez IOK;
2. **Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 Rozporządzenia Ogólnego; na potrzeby *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, ilekroć jest mowa o beneficjencie, należy przez to rozumieć również partnera i podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu, chyba że z treści *Wytycznych* wynika, że w danym kontekście chodzi o Beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
3. **Braki w zakresie warunków formalnych** – braki, które mogą zostać uzupełnione przez Wnioskodawcę na etapie weryfikacji warunków formalnych złożonego wniosku o dofinansowanie. Przykładowa lista braków formalnych:
 - a) brak podpisu osoby upoważnionej do złożenia wniosku i/lub złożony podpis nie został dopuszczony przez IOK i/lub podpis cyfrowy jest nieważny, certyfikat związany z podpisem cyfrowym jest nieaktualny/wygasł (weryfikowane na czas złożenia wniosku);
 - b) suma kontrolna i CRC wniosku o dofinansowanie złożonego za pośrednictwem platformy jest niezgodna z sumą kontrolną i CRC wniosku złożonego w LSI;
 - c) Wnioskodawca nie złożył wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane);
 - d) Wnioskodawca nie złożył wniosku na właściwym formularzu;
4. **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego (CKZiU)** – zespół szkół dla dorosłych, placówki oraz centra systemu oświaty, o których mowa w art. 93 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz w art. 301 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe;
5. **Centrum Kształcenia Zawodowego** – placówka, o której mowa w art. 2 pkt. 4 Prawo oświatowe, powstała w miejsce dotychczasowej placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodka doskonalenia zawodowego;
6. **Certyfikacja** – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną

¹ Podstawowe usługi w zakresie naborów: wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie wniosku o dofinansowanie.

kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte;

7. **Cross-financing** – oznacza zasadę elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;
8. **Cykliczny kod nadmiarowy (CRC)** – system sum kontrolnych, wykorzystywany do wykrywania przypadkowych błędów pojawiających się podczas przesyłania i magazynowania danych binarnych, wykorzystywany do porównania poprawności i zgodności wygenerowanego pliku PDF z danymi zawartymi w LSI 2014;
9. **Dofinansowanie** – współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacone na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu;
10. **Dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno – komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym prowadzenia przez wiele osób z niepełnosprawnościami niezależnego życia i uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym . Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami;
11. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą;
12. **Egzamin zawodowy** – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia zasadniczego zawodowego, wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu zawodowego;
13. **Inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU** – podmioty realizujące zadania z zakresu współpracy z pracodawcami i organizacjami pracodawców oraz prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, a także podejmujące działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej (w tym również dla osób dorosłych), które są tworzone w inny sposób, niż określony w art. 93 Prawo oświatowe oraz w art. 30 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe;

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

15. Kompetencja – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;

16. Kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK) – definiowane jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość etykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
- f) obsługi komputera i programów komunikacji cyfrowej;

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

18. Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach:

- a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,
- b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,

- c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,
- d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,
- e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,
- f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,
- g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,
- h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne;

- 19. **Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowanie projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3, lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
- 20. **Kształcenie ustawiczne** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 4 pkt 30 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe kształcenie w szkołach dla dorosłych, branżowych szkołach II stopnia i szkołach policealnych, a także uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez osoby, które spełniły obowiązek szkolny;
- 21. **Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych** – należy przez to rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, o których mowa w art. 117 ust.1a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi się w następujących formach pozaszkolnych:
 - a) Kwalifikacyjny kurs zawodowy;
 - b) Kurs umiejętności zawodowych;

- c) Kurs kompetencji ogólnych;
- d) Kurs inny² niż wymienione w pkt a-c, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych musi być realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

22. **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
23. **Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie** – należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza **certyfikat kwalifikacji zawodowej** wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu **egzaminu zawodowego** w zakresie jednej kwalifikacji;
24. **Kwalifikacyjny kurs zawodowy (KKZ)** – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie **szkolnictwa branżowego** w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do **egzaminu zawodowego** w zakresie tej kwalifikacji;
25. **Kurs kompetencji ogólnych** – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego;
26. **Kurs umiejętności zawodowych (KUZ)** – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia:
- a) podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji,
 - b) efekty kształcenia właściwe dla dodatkowych umiejętności zawodowych określone w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów;
27. **Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 45 ust 6 Ustawy Wdrożeniowej;

² Kursy inne – to określenie kursów, szkoleń, dla których nie została opracowana podstawa programowa, kursy te są oparte na innych przepisach prawnych regulowanych przepisami danej branży, warunki ich organizacji powinny być zgodne z prawodawstwem krajowym obowiązującym w tej branży.

28. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)– konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. MRU oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie MRU wynika z występowania co najmniej trzech czynników w projekcie:

- a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru interwencji.

Stosowany jest dopiero na etapie realizacji projektu;

29. Miasto średnie – miasto powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 11 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju oraz stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu;

30. Miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 11 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” oraz stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu;

31. Nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w ośrodku wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce systemu oświaty, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawo oświatowe;.

32. Nauczyciel kształcenia zawodowego – nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu, a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona na podstawie art. 15 Prawo oświatowe;

33. Oczywiste omyłki – omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu;

34. **Organ prowadzący** – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna, odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty;
35. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie³ zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;
36. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego);
37. **Otoczenie społeczno-gospodarcze szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe** stanowią pracodawcy, organizacje pracodawców, przedsiębiorców, organizacje przedsiębiorców, instytucje rynku pracy, szkoły wyższe, organizacje pozarządowe, partnerzy społeczni oraz inni interesariusze zidentyfikowani w przeprowadzonej przez Beneficjenta diagnozie, o której mowa w Podrozdziale 2.2.1 pkt. 2 niniejszego Regulaminu konkursu, a także podmioty wymienione w art. 3 ust. 1a Prawo oświatowe;
38. **Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO). Zgodnie z *Wytycznymi* jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wynika, że chodzi o Beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie;
39. **Placówka kształcenia ustawicznego** – placówka, o której mowa w art. 2 pkt 4 Prawo oświatowe tj. placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia

³ Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

40. **Placówka systemu oświaty** – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;
41. **Placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe** – placówka w rozumieniu art. 2 pkt 4 Prawo oświatowe tj. placówka kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
42. **Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego** - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodu lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, uwzględnianych w programach nauczania, oraz kryteria weryfikacji tych efektów, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w tym wyposażenie i sprzęt niezbędne do realizacji tego kształcenia oraz minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie;
43. **Portal** – portal internetowy (www.funduszeuropejskie.gov.pl), dostarczający informacji na temat wszystkich programów operacyjnych w Polsce;
44. **Program nauczania do zawodu** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w formie efektów kształcenia, uwzględniający wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe; program nauczania do zawodu zawiera także programy nauczania do poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie, ustalonych przez dyrektora szkoły, a w przypadku szkół artystycznych – określonych w ramowych planach nauczania dla tych szkół;
45. **Projekt** – przedsięwzięcie w rozumieniu art. 2 pkt 18 Ustawy Wdrożeniowej, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;
46. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
47. **Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu** – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy ocenionych projektów, zawierającej przyznane oceny, w tym uzyskaną liczbę punktów;

48. **Runda konkursu** – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełnienia kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;
49. **Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020** – zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Opracowano sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Niniejsze standardy stanowią załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
50. **Standard minimum** – ma formę listy sprawdzającej, zawierającej pytania, czy wniosek o dofinansowanie spełnia minimalne wymagania w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria oceny, znajdujące się w Części C wzoru karty oceny formalno - merytorycznej wniosku o dofinansowanie (jeżeli nie należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum);
51. **Strona internetowa RPO WSL 2014–2020** – www.rpo.slaskie.pl – strona internetowa dostarczająca informacje na temat Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
52. **Szkolenie/kurs** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia;
53. **Szkoła** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 oraz art. 18 ust 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
54. **Szkoła branżowa I stopnia** – szkoła, o której mowa w art. 18 pkt 2 lit. c Prawo oświatowe;
55. **Szkoła branżowa II stopnia** – szkoła, o której mowa w art. 18 pkt 2 lit. e Prawo oświatowe;
56. **Szkoła dla dorosłych** – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt 29 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w której stosuje się odrębną organizację kształcenia i do której są przyjmowane osoby pełnoletnie oraz kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowane do szkoły;
57. **Szkoła policealna** – szkoła, o której mowa w art. 18 ust.1 pkt 2 lit. f ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

58. **Szkoła prowadząca kształcenie ogólne** – szkoła prowadząca kształcenie w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
59. **Szkoła prowadząca kształcenie zawodowe** – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt. 28a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
60. **Uczeń/Słuchacz** - osoba pełnoletnia, kształcąca się w szkole dla dorosłych (w rozumieniu Regulaminu konkursu) lub w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego dla dorosłych;
61. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna lub podmiot w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, bezpośrednio korzystające z interwencji EFS;
62. **Uczestnik, który zakończył udział w projekcie** – należy przez to rozumieć osobę, która zakończyła udział zgodnie z założeniami projektu lub przedwcześnie go opuściła (tj. przerwała udział w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niej form wsparcia). Zatem do wskaźników rezultatu bezpośredniego należy wliczyć wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie tj. osoby, które:
- a) zakończyły udział zgodnie z założeniami projektu (zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia);
 - b) przerwały udział w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla nich form wsparcia (np. w wyniku podjęcia pracy);
63. **Umiejętności** – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;
64. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa zawarta między właściwą instytucją a Wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy UFP albo porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy UFP;
65. **Urzędowe potwierdzenie odbioru (UPO)** – wiadomość elektroniczna stanowiąca dowód dostarczenia dokumentu elektronicznego do adresata;
66. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie;

67. **Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
68. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
69. **Wniosek** – należy przez to rozumieć formularz o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. Załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie projektu;
70. **Zasada równości szans i niedyskryminacji** – umożliwienie wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. (Pomocnym dla wnioskodawcy będzie Poradnik opublikowany przez Ministerstwo Rozwoju "Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami");

1. Podstawy prawne

Uregulowania zawarte w niniejszym Regulaminie wynikają w szczególności z następujących aktów prawnych i dokumentów:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 320), zwanego dalej: **rozporządzeniem ogólnym**;

2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012;
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 470);
4. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 r., str. 5);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1);
6. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r., str.1);
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s.1);
8. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz.1073);

9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 316);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2017 r., poz. 860);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2019 r., poz.391);
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2017 r., poz. 89);
13. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2012 r. w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2015 r. poz. 1281);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków wynagradzania egzaminatorów za udział w przeprowadzaniu sprawdzianu i egzaminów oraz nauczycieli akademickich za udział w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1648);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017r. poz. 1632);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2019r. poz. 652);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2019 r. poz. 639);
19. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL 2014-2020) zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 25 marca 2019 r. nr C (2019) i przyjętego przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 684 /32/VI/2019 z dnia 3 kwietnia 2019 r., zwanego dalej RPO WSL 2014-2020;

20. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 przyjętego przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 2388/79/VI/2019 r. z dnia 23 października 2019 r., zwanego dalej SZOOP;
21. Dokumentu Europejski filar praw socjalnych z dnia 17 listopada 2017 r.;
22. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą Wdrożeniową;
23. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145,.);
24. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 , z późn. zm.), zwanej dalej UFP.;
25. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351);
26. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.) – zwanej dalej Pzp;
27. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);
28. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.)
29. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481, z późn. zm.)
30. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.; Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.);
31. Ustawy z dnia 28 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967, z późn. zm.);
32. Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r., poz. 2153, z późn. zm.);
33. Ustawy z dnia 22 marca 1989 r. – o rzemiośle (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1267);
34. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.);

35. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm., poz. 730);
36. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.– Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.)
37. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.);
38. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 1878 z późn. zm.);
39. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.);
40. Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.);
41. Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1696);
42. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 848);
43. Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.;
44. Wytycznych w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
45. Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
46. Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;
47. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. zwanych dalej Wytyczne kwalifikowalności;
48. Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;

49. Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
50. Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2017 r.;
51. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
52. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 27 sierpnia 2019 r.
53. Zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie promowania wspólnych wartości, edukacji włączającej i europejskiego wymiaru nauczania;
54. Zasad dotyczących wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych oraz zarządzania ryzykiem nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 z dnia 19 czerwca 2018 r.;

UWAGA

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, zgodnie z zapisami art. 41 ust. 3 i 4 Ustawy Wdrożeniowej oraz zapisami podrozdziału 6.3 Wytycznych w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020,

zastrzega sobie prawo do wprowadzania uzupełnień do niniejszego Regulaminu Konkursu w trakcie trwania konkursu.

Wprowadzona do Regulaminu Konkursu zmiana nie może skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z powyższym, zaleca się, aby wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:

<http://rpo.wup-katowice.pl/>

www.funduszeuropejskie.gov.pl

oraz na stronach internetowych Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju

2. Informacje o konkursie

2.1 Założenia ogólne

1. Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest: **Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**, jako **Instytucja Pośrednicząca** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Zadania IOK wykonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
3. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, realizowanych w ramach **Osi Priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działanie 11.3 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe osób dorosłych**.
4. Powyższe Działanie związane jest ze zwiększeniem powiązania systemu edukacji i umiejętności osób dorosłych z potrzebami rynku pracy, obejmuje formy wsparcia, które pozwolą zwiększyć dostęp do edukacji formalnej, jak i różnych form edukacji pozaformalnej. Rozwiązanie to ma pomóc w lepszym dopasowaniu oferty kształcenia do potrzeb mieszkańców regionu oraz potrzeb gospodarki regionu.
5. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
6. Celem szczegółowym do osiągnięcia **poprzez realizację projektów dofinansowanych ze środków EFS w ramach Działania 11.3** jest wzrost zatrudnienia wśród absolwentów szkół i placówek kształcenia zawodowego poprzez poprawę efektywności realizowanego wsparcia.
7. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od dnia 28 listopada 2019 r. (od godz. 0.00:00) do dnia 30 grudnia 2019 r. (do godz. 12:00:00)**.

IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.

Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia (decyduje data i godzina złożenia wniosku za pośrednictwem jednej z platform wymienionych w podrozdziale 2.7 pkt. 1 z zastrzeżeniem punktu 9).

8. Wybór projektów do dofinansowania następuje w **trybie konkursowym**.
9. Projekty dofinansowane będą w ramach środków **Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa**.
10. **Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu oraz orientacyjny czas trwania oceny projektów – MAJ 2020 r.**

11. Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie Wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez **IOK**.
12. **Wnioskodawca składający wniosek o dofinansowanie w przedmiotowym konkursie podlega odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego.**
13. **Oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia wyboru projektu do dofinansowania i/lub zawarcia umowy** o dofinansowanie i/lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu zawierają klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń”⁴. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Jednocześnie Instytucja Organizująca Konkurs informuje, że przed zawarciem umowy o dofinansowanie, na etapie realizacji projektu, w trakcie i po jego zakończeniu, może podjąć działania kontrolne mające na celu weryfikację oświadczeń składanych na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

2.1.1 Dokumenty dotyczące analizy sytuacji problemowej:

1. Na potrzeby diagnozowania i przygotowania analiz w zakresie prognozy sytuacji zostały opracowane:
 - a) raport pn. Prognoza potrzeb rynku pracy województwa śląskiego w kontekście branż i zawodów, w których do roku 2022 wystąpi deficyt wykwalifikowanych pracowników i dla których niezbędne będzie tworzenie CKZiU, powyższy dokument stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu konkursu.
 - b) raport podsumowujący badanie w województwie śląskim, pn. Barometr Zawodów 2019. *Raport podsumowujący badanie w województwie śląskim*, który jest jednoroczną prognozą zapotrzebowania na pracowników w województwie śląskim na 2019 r., powyższy dokument stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu konkursu.
2. Wskazane w wyżej wymienionych raportach branże i zawody powinny być uwzględnione podczas planowania i wdrażania Działania 11.3 w ramach RPO WSL 2014-2020, co jest zgodne z wnioskami i rekomendacjami, przedstawionymi w powyższych dokumentach.

2.2 Typy projektów możliwych do realizacji w ramach konkursu

⁴ Z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy wdrożeniowej.

Niniejszy konkurs w ramach RPO WSL na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działania 11.3 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe osób dorosłych, obejmuje następujące typy operacji⁵:

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe dla osób dorosłych, zainteresowanych zdobyciem nowej kwalifikacji lub szkolenia przygotowujące do egzaminu sprawdzającego, czeladniczego lub mistrzowskiego;
2. Kursy umiejętności zawodowych;
3. Pozaszkolne formy rozwoju kompetencji ogólnych, w tym kursy kompetencji ogólnych – możliwe do realizacji wyłącznie w powiązaniu z kwalifikacyjnymi kursami zawodowymi;
4. Kursy, inne niż wymienione, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5. Kształcenie w formach szkolnych osób dorosłych, z własnej inicjatywy zainteresowanych zdobyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem wykształcenia i kwalifikacji zawodowych;
6. Tworzenie i rozwój centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego oraz wsparcie usług edukacyjnych realizowanych przez te podmioty lub inne zespoły realizujące zadania⁶ zbieżne z zadaniami CKZiU na rzecz kształcenia zawodowego, a także podejmujących działania w zakresie poradnictwa edukacyjno - zawodowego i informacji zawodowej poprzez:
 - a) przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innego zespołu realizującego zadania zbieżne z zadaniami CKZiU dla określonej branży;
 - b) wsparcie realizacji zadań dla określonych branż przez CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU.

CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania⁷ zbieżne z zadaniami CKZiU będą tworzone w branżach kluczowych z punktu widzenia rozwoju gospodarki regionalnej, w branżach/zawodach, w których na szeroką skalę występują problemy z rekrutacją wykwalifikowanych pracowników, w branżach szybkiego wzrostu lub w tzw. inteligentnych specjalizacjach.

⁵ **Typy operacji nr 1,2,3,4** realizowane są w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

⁶ inne zespoły realizujące zadania - to placówki kształcenia ustawicznego (CKU) i centra kształcenia zawodowego (CKZ).

⁷ inne zespoły realizujące zadania - to placówki kształcenia ustawicznego (CKU) i centra kształcenia zawodowego (CKZ).

Branże/zawody, o których mowa powyżej zostały wskazane w załączniku nr 12 i nr 13 niniejszego Regulaminu konkursu.

Działania wymienione w pkt 6 lit. a stanowią wyłącznie uzupełnienie działań przewidzianych w pkt 6 lit. b.

Typ wsparcia możliwy do realizacji w powiązaniu z co najmniej jednym typem operacji **1 – 5**.

UWAGA

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020, wszystkie projekty współfinansowane z EFS w obszarze edukacji muszą być realizowane z uwzględnieniem przepisów dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2.2.1 Warunki i procedury udzielania wsparcia:

1. Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty albo osób obejmowanych wsparciem. Diagnoza musi być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy muszą stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu. Działania 11.3 w projekcie będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub słuchaczy objętych wsparciem. Istnieje możliwość realizacji wsparcia we współpracy ze stworzonymi w ramach RPO 2014-2020 bądź z istniejącymi CKZiU albo z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań.
2. Kształcenie zawodowe osób dorosłych w ramach ogłoszonego konkursu ma na celu umożliwienie osobom dorosłym nabycie lub uzupełnienie kompetencji kluczowych, kwalifikacji zawodowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy - w formach pozaszkolnych, w elastycznym systemie kształcenia ustawicznego wpisanego do systemu oświaty, jak również uzupełnienie wykształcenia w formach

szkolnych. Wsparcie może zostać udzielone również w ramach doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu w zakresie przedmiotów zawodowych oraz stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

Uwaga!

Wsparcie w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych nauczycieli może być realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań realizowanych na rzecz wsparcia kształcenia zawodowego osób dorosłych tj:

- publicznych i niepublicznych ponadpodstawowych szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe,
- nauczycieli, w tym nauczycieli kształcenia zawodowego,
- instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3. Beneficjent zapewnia, że zasoby edukacyjne będące utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych będą udostępnione na wolnej licencji zapewniającej licencjobiorcy co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych.
4. **Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania w treści wniosku o dofinansowanie typu operacji, w ramach którego realizowane będą poszczególne zadania/działania.**
5. Kursy, dla których została opracowana podstawa programowa, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego należy realizować w oparciu o podstawę programową.
6. Podstawy programowe dla poszczególnych kursów zawodowych można znaleźć na stronie internetowej Ośrodka Rozwoju Edukacji:
<https://www.ore.edu.pl/2017/02/podstawy-programowe/>
7. **W odniesieniu do typów operacji od 1 do 2, zasadniczym wymogiem obowiązującym projektodawcę w konkursie jest wyposażenie uczestnika szkolenia w**

„twarde” uprawnienia zawodowe czyli certyfikaty wydane przez uprawnione do tego instytucje, potwierdzające zdobycie odpowiednich kwalifikacji, tj. dyplom mistrza czy czeladnika lub zaświadczenie/dyplom wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną⁸.

8. **W przypadku realizacji 4 typu operacji**, zgodnie z art. 117 pkt 2 ust 2b Ustawy Prawo oświatowe kursy inne niż wymienione (tj. kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych oraz kursy kompetencji ogólnych) umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych mogą być prowadzone przez publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego. **Wsparcie musi być zakończone formalną oceną i certyfikacją osiągniętych kompetencji czy kwalifikacji, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami dostępu.**
9. **Typ operacji 5** w ramach niniejszego konkursu przeznaczony jest do uzupełniania wykształcenia osób dorosłych do poziomu szkół dla dorosłych, szkół branżowych II stopnia i szkół policealnych. **Dlatego też w tym typie operacji nie jest możliwa organizacja studiów podyplomowych.**

Uwaga !

W związku z nowymi Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dniem 1 września 2019 r. staże zawodowe (obowiązujące na starych zasadach do 31 sierpnia 2019 r) realizowane są na zasadach staży uczniowskich w szkołach branżowych II stopnia i szkołach policealnych **zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.**

10. **Formy wsparcia realizowane w ramach typu operacji od 1 do 5, mogą objąć odpowiednio w zależności od typu operacji m.in:**
 - a) staże uczniowskie obejmujące realizację kształcenia zawodowego we współpracy z pracodawcami lub przedsiębiorcami lub wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego;
 - b) wdrożenie nowych, innowacyjnych⁹ form kształcenia zawodowego;
 - c) dodatkowe zajęcia specjalistyczne realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty

⁸ Taką instytucją nie jest podmiot posiadający akredytację MEN (akredytacja to co innego niż prawo do wydawania certyfikatów).

⁹ **Pojęcie „innowacja”** odnosi się do tworzenia czegoś nowego, zatem najczęściej innowacja definiowana jest jako proces polegający na przekształcaniu istniejących możliwości w nowe idee i wprowadzaniu ich do praktycznego zastosowania. Inna definicja wskazuje na praktyczny charakter innowacji, określając ją jako wdrożenie nowego albo znacznie ulepszanego produktu (dóbr lub usług), nowych metod marketingu bądź metod organizacyjnych w działalności biznesowej, organizacji pracy lub też dotyczących relacji zewnętrznych. Minimalnym warunkiem uznania czegoś za innowację według tej definicji jest nowość (lub nowatorstwo) dla tego, kto innowację wdraża (organizacja, podmiot, firma).

prowadzących kształcenie zawodowe, umożliwiające uczniom i słuchaczom uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy i umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych;

- d) organizowanie kursów i szkoleń przygotowujących do kwalifikacyjnych egzaminów czeladniczych i mistrzowskich;
- e) wsparcie uczniów lub słuchaczy w zakresie potwierdzania umiejętności zawodowych nabywanych przez uczniów kształcących się w danym zawodzie w ramach przygotowania do uzyskania uprawnień zawodowych;
- f) realizację pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w art. 117 ust. 1a pkt 1,2,3 i 5 Prawo oświatowe¹⁰;
- g) wykorzystanie rezultatów projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER;

11. Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty. Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez szkoły lub placówki systemu oświaty (nakłady środków na ich realizację) nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych. Dofinansowanie mogą uzyskać te formy wsparcia, które w tym samym zakresie nie są finansowane z innych źródeł, w tym ze środków subwencji oświatowej.

12. Realizacja działań wymienionych w pkt 10 niniejszego Podrozdziału jest prowadzona z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów objętych wsparciem.

13. Możliwa jest realizacja wsparcia, o którym mowa w **pkt 10** Regulaminu konkursu, we współpracy ze stworzonymi w ramach RPO 2014-2020 bądź istniejącymi CKZiU albo z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół, o ile wynika to z charakteru realizowanych działań.

14. Realizacja staży uczniowskich, o których mowa w pkt 10 lit. a Regulaminu konkursu odbywa się zgodnie z **następującymi warunkami:**

a) w ramach RPO jest możliwa organizacja staży u pracodawców lub przedsiębiorców, z zastrzeżeniem, że:

i. staże uczniowskie **organizowane** w ramach kształcenia zawodowego praktycznego dotyczą uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie

¹⁰ Realizacja form wsparcia wskazanych w Prawie oświatowym prowadzona jest na zasadach określonych w tym akcie prawnym oraz aktach wykonawczych.

- zawodowe, w których kształcenie zawodowe praktyczne nie jest realizowane u pracodawców lub przedsiębiorców ze względu na brak możliwości sfinansowania kosztów takiego kształcenia;
- ii. staże uczniowskie wykraczające poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego organizuje się dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu;
 - iii. staże uczniowskie dla uczniów szkół ponadpodstawowych lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, o ile IOK przewiduje takie działania;
- b) okres realizacji stażu uczniowskiego wynosi minimum 150 godzin i nie więcej niż 80% godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania dla danego typu szkoły na kształcenie zawodowe;
 - c) za udział w stażu uczniowskim uczniowie otrzymują stypendium..Pełna kwota stypendium jest wypłacana za każde kolejne przepracowane 150 godzin. W przypadku realizacji stażu w innym wymiarze, wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie, Wysokość stypendium określa IOK, niemniej nie może ona przekroczyć wysokości minimalnego wynagrodzenia (brutto) za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
 - d) na czas trwania stażu uczniowskiego jest zawierana pisemna umowa pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację stażu uczniowskiego. Umowa powinna określać co najmniej wskazanie liczby godzin stażu uczniowskiego, okres realizacji i miejsce odbywania stażu uczniowskiego,, wynagrodzenie stażysty, a także zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna stażysty, będącego pracownikiem podmiotu przyjmującego na staż uczniowski.
 - e) staże uczniowskie są realizowane na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły lub placówki systemu oświaty we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na staż uczniowski. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty a także harmonogram realizacji stażu.. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe stażysty. Program stażu zawiera szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu uczniowskiego oraz procedur wdrażania stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych;
 - f) podmiot przyjmujący na staż uczniowski:

- i. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
 - ii. szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż uczniowski;
 - iii. sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu uczniowskiego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu;
 - iv. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażyście informacji zwrotnej;
 - v. wydaje stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego. Dokument potwierdzający odbycie stażu uczniowskiego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu uczniowskiego, cel i program stażu uczniowskiego, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu uczniowskiego oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu;
- g) **katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu** może uwzględniać koszty związane z odbywaniem stażu uczniowskiego (np.: koszty dojazdu, koszty zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażyście do odbycia stażu uczniowskiego, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5000 zł brutto na 1 osobę odbywającą staż uczniowski. Powyższa kwota może zostać zwiększona jedynie w sytuacji konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z udziałem uczniów w stażu uczniowskim, wynikających ze zwiększonego wymiaru czasu trwania ww. form wsparcia. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.

Uwaga

Koszty zakupu materiałów i narzędzi zużywalnych niezbędnych stażyście do odbycia stażu uczniowskiego są kwalifikowalne - dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, **wyłącznie w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem**

stażu uczniowskiego.

Materiały te, nie mogą stanowić dorobku szkolącego np. komputer, biurko, fotel.

- h) na etapie przygotowań do realizacji programu stażu uczniowskiego są wyznaczani opiekunowie stażystów. Każdy przyjęty stażysta ma przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na staż uczniowski;
- i) do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności:
- i. określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - ii. udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu uczniowskiego;
 - iii. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu uczniowskiego;
- j) koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty u pracodawcy- o ile są zasadne i zostały przewidziane w projekcie - powinny uwzględniać jedną z opcji:
- i. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w lit. h, przez okres 150 godzin stażu uczniowskiego w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin staży uczniowskich zrealizowanych przez uczniów¹¹;
 - ii. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w lit. i, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez uczniów);
 - iii. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty, który będzie pełnił funkcję instruktora praktycznej nauki zawodu i dla którego praca z uczniami będzie stanowić podstawowe zajęcie – do wysokości wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu¹²;

¹¹ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹² Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

k) wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w **pkt 14 lit. i**, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy. IOK w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o innej kwocie wynagrodzenia opiekunów stażystów. Decyzja może zostać podjęta na etapie realizacji projektu, w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niedopatrzeń i uchybień.

15. IOK zobowiązuje się do monitorowania jakości staży, zgodnie z warunkami określonymi w **pkt 14** niniejszego Regulaminu konkursu.

16. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

17. Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPO, w ramach typu operacji nr 6 obejmuje wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych dla zawodów szkolnictwa branżowego. Realizacja interwencji w ww. zakresie zgodna jest z następującymi warunkami:

- a) wyposażenie odpowiada potrzebom konkretnej jednostki oświatowej i jest zgodne z podstawą programową kształcenia w zawodach dla szkolnictwa branżowego dla danego zawodu¹³;
- b) dopuszcza się możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z dostosowaniem lub adaptacją pomieszczeń (rozumianą zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków) na potrzeby pracowni lub warsztatów szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;
- c) wyposażenie pracowni lub warsztatów szkolnych jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe w tym zakresie, a także posiadanego przez nie wyposażenia, w tym zwłaszcza powinna obejmować wnioski z przeprowadzonego spisu inwentarza oraz oceny stanu technicznego posiadanego wyposażenia. Diagnoza powinna uwzględniać rekomendacje instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

Finansowanie wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych realizowane jest w ramach **cross-financingu**, zgodnie z Podrozdziałem 6.1 pkt 22 lit.e Wytocznym w zakresie Edukacji .

Uwaga

¹³ Przykładowy katalog wyposażenia pracowni lub warsztatów szkolnych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej administrowanej przez MEN <http://efs.men.gov.pl/dokumenty/wytoczne-w-zakresie-realizacji-przedswiezec-z-udzialem-srodkow-europejskiegofunduszu-spolecznego-w-obszarze-edukacji-na-lata-2014-2020/>. Katalog ma charakter otwarty.

Wsparcie obejmujące wyposażenie pracowni musi być prowadzone z uwzględnieniem prognoz dotyczących zapotrzebowania rynku pracy na określone zawody i wykształcenie w określonych branżach, z wykorzystaniem ogólnopolskich i regionalnych badań i analiz oraz uzupełniająco informacji ilościowych i jakościowych dostępnych za pośrednictwem powołanego z inicjatywy Komisji Europejskiej portalu *EU Skills Panorama*, a także w przygotowywanej przez MEN *Prognozie zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy*.

18. **W ramach typu operacji nr 6** wsparcie udzielane w ramach RPO jest skierowane do szkół dla dorosłych, szkół prowadzących kształcenie zawodowe, placówek kształcenia ustawicznego lub centrów kształcenia zawodowego, które mogą tworzyć CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU. Wsparcie udzielane w ramach niniejszego konkursu jest skierowane również do podmiotów korzystających z usług CKZiU albo innych podmiotów realizujących zadania CKZiU, w tym publicznych i niepublicznych szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, nauczycieli, uczniów i słuchaczy tych szkół, a także instytucji z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.
19. CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania CKZiU będą wspierane w pierwszej kolejności w branżach/zawodach kluczowych z punktu widzenia rozwoju gospodarki regionalnej (Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego na lata 2013-2020), w branżach / zawodach, w których na szeroką skalę występują problemy z rekrutacją wykwalifikowanych pracowników, w branżach/ zawodach szybkiego wzrostu lub w tzw. inteligentnych specjalizacjach (Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego na lata 2010-2020).
20. Branże/zawody, w których na szeroką skalę występują problemy z rekrutacją wykwalifikowanych pracowników, zostały określone w załączniku nr 12 do Regulaminu konkursu – Prognoza potrzeb rynku pracy województwa śląskiego w kontekście branż i zawodów, w których do roku 2022 wystąpi deficyt wykwalifikowanych pracowników i dla których niezbędne będzie tworzenie CKZiU, jak również, w załączniku nr 13 do Regulaminu konkursu - Barometr zawodów 2019.r. Raport podsumowujący badanie w województwie śląskim.
21. W oparciu o treść raportu będącego załącznikiem nr 12 do Regulaminu konkursu można stwierdzić, iż CKZiU **powinny być tworzone w następujących branżach:**
- budownictwo (fotowoltaika, termomodernizacja budynków, montaż instalacji sanitarnych ze źródeł odnawialnych, obsługa maszyn budowlanych) handel hurtowy i detaliczny; naprawa pojazdów samochodowych, włączając motocykle (telemarketing, telefoniczna obsługa klienta, visual merchandiser), opieka zdrowotna i pomoc

społeczna (dietetyka, terapeuta, rehabilitant środowiskowy, opiekun medyczny, opiekun osób starszych, asystent osób niepełnosprawnych, opiekun w domu pomocy społecznej, opiekun dziecięcy, ratownik medyczny), informatyka i komunikacja (administrator sieci komputerowych, programista baz danych, teleinformatyk), wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz, parę wodną, gorącą wodę i powietrze do układów klimatyzacyjnych (produkcja energii ze źródeł odnawialnych), transport i gospodarka magazynowa (przewóz towarów i osób, obsługa wózków widłowych) oraz przetwórstwo przemysłowe (spawacz, cukiernik, piekarz, obsługa maszyn CNC).

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

- a) wyposażenie¹⁴ szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU w sprzęt i pomoce dydaktyczne¹⁵ do prowadzenia nauczania w zawodach z określonej branży/ zawodzie;
- b) rozszerzenie lub dostosowanie oferty edukacyjnej świadczonej przez szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe wchodzące w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU do realizacji nowych zadań;
- c) doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU.

23. Wsparcie udzielane w ramach RPO na rzecz wyposażenia szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe wchodzących w skład CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU, które są realizowane zgodnie z warunkami wskazanymi w **Podrozdziale 2.2.1 pkt 17** niniejszego Regulaminu konkursu;

24. Wnioskodawcy zapewnią funkcjonowanie ze środków innych niż europejskie utworzonych w ramach projektu CKZiU lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU, przez okres **co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu**, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. IOK weryfikuje spełnienie powyższego warunku, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

¹⁴**Wyposażenie**- przykładowe wyposażenie pracowni można znaleźć na stronie internetowej <http://www.ore.edu.pl/wyposazenie-pracowni>

¹⁵ **Pomoce dydaktyczne**- to wszelkiego rodzaju przedmioty oddziałujące na zmysły uczniów, których zadaniem jest ułatwienie poznawania rzeczywistości. Skracają i urozmaicają proces nauczania wywołując wrażenia i spostrzeżenia, będące tworzywem pozwalającym w krótszym czasie przekazać więcej wiadomości. Nie są tożsame z materiałami eksploatacyjnymi, które nie podlegają dofinansowaniu.

25. Ze środków na wyposażenie/doposażenie szkół prowadzących lub zamierzających rozpocząć kształcenie dla dorosłych i placówek kształcenia zawodowego dla dorosłych będą mogły skorzystać wyłącznie te szkoły/placówki, **które nie korzystały z analogicznych działań w ramach RPO WSL** tj. doposażenia i wyposażenia zakupionego w okresie od 2014 r. do 2020 r.
26. Działania w zakresie wyposażenia/doposażenia szkół prowadzących kształcenie dla dorosłych w nowoczesny sprzęt i materiały dydaktyczne będą uzależnione od **diagnozy** zapotrzebowania odbiorców wsparcia na tego typu działania oraz będą zgodne ze standardem wyposażenia określonym w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

UWAGA

W ramach realizacji Działania 11.3 nie przewiduje się wypłaty dodatku szkoleniowego dla uczestników wsparcia. Co do zasady, **Działanie to jest skierowane do osób pracujących, które posiadają dochody.** Osoby bezrobotne lub nieaktywne zawodowo mogą uczestniczyć w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej nr VII Regionalny rynek pracy, w ramach której jest możliwa wypłata stypendium szkoleniowego.

2.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie realizacji projektów w ramach konkursu są wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym:
 - 1) Szkoły ponadpodstawowe prowadzące kształcenie dla dorosłych i placówki oświatowe prowadzące kształcenie zawodowe;
 - 2) Placówki kształcenia ustawicznego;
 - 3) Centra kształcenia zawodowego;
 - 4) Centra kształcenia zawodowego i ustawicznego;
 - 5) Organy prowadzące szkoły i placówki objęte katalogiem beneficjentów;
 - 6) Pracodawcy/przedsiębiorcy;
 - 7) Szkoły wyższe (w zakresie współpracy z otoczeniem szkół wskazanych w katalogu beneficjentów, jako współpraca dla uczniów);
 - 8) Samorząd województwa;
 - 9) Zrzeszenia i stowarzyszenia rzemieślnicze i zawodowe;

10) Podmioty wskazane w art. 93 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (organ prowadzący szkoły dla dorosłych, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe lub placówki, o których mowa w art. 2 pkt. 4 – placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych: może je połączyć w zespół, zwany „centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego”).

2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- a) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 UFP;
- b) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz
- c) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

3. Zgodnie z zapisami art. 37 ust 3 Ustawy Wdrożeniowej, nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

- a) którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- b) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Ogólnego.

Ponadto zaznacza się, że warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami. Powyższy zapis jest integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (punkt G wniosku o dofinansowanie projektu).

UWAGA

Wpis do Rejestru szkół i placówek oświatowych jest co do zasady obligatoryjny względem każdego podmiotu realizującego w ramach danego projektu szeroko rozumiane czynności „szkoleniowe” i winien być dokonany nie później niż przed przystąpieniem przez uczestnika/uczestników projektu do pierwszej formy wsparcia.

2.4 Informacje dotyczące partnerstwa w projekcie

1. Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 Ustawy Wdrożeniowej;
2. W celu zapewnienia skutecznej realizacji zasady partnerstwa instytucje uczestniczące w realizacji RPO WSL na lata 2014-2020 powinny angażować partnerów najbardziej reprezentatywnych dla danego środowiska;
3. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu;
4. Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez Beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej, zawartej w oparciu o zapisy art. 33. ust. 1 Ustawy Wdrożeniowej;
5. Podmioty inicjujące partnerstwo, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp zobowiązane są do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1 – 3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej;
6. Podmioty inne niż wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu;
7. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie z zastrzeżeniem pkt 13 oraz z wyłączeniem osób i podmiotów, o których mowa w Podrozdziale 2.3 pkt 2;
8. Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WSL 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
 - a) utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował). Nie można natomiast wprowadzić partnera do projektu po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu bez formuły partnerskiej – ze względu na art. 33 ust. 3 Ustawy Wdrożeniowej;

- b) ustanowienie partnera wiodącego (lidera partnerstwa), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
 - c) 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 w części zadań w projekcie;
 - d) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (poprzez wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
 - e) udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
 - f) Beneficjent projektu - partner wiodący (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta- partnera wiodącego (lidera);
 - g) nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
 - h) nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
9. Zgodnie z art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej, Wnioskodawca w rozumieniu art. 3 ust.1 ustawy Pzp dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt. 1-3a ustawy Pzp, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem, co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
10. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent - partner wiodący (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie;
11. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z zapisami niniejszego Podrozdziału, a także zgodnie z instrukcją ,

stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu: *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania z EFS* (zwana dalej: Instrukcja WND).

UWAGA

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy:

- a) Ustawy Wdrożeniowej,
- b) Wytycznych kwalifikowalności,
- c) SZOOP.

Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego. Wnioskodawca powinien opisać rolę partnera w projekcie tj. co robi i za co odpowiada w projekcie.

12. W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi z wkładem nowego partnera/nowych partnerów. Ocenie podlega także znaczenie jakie miała kwestia, partnerstwa z określonym podmiotem dla wartości merytorycznej wniosku podlegającego pierwotnej ocenie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji wnioskodawcy (partnera wiodącego) IOK może podjąć decyzję o:

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

13. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się zapisy art. 33 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej.

14. Zgodnie z art. 33. ust. 4a Ustawy Wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy Pzp, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

2.5 Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia

1. Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach Działania 11.3 stanowią:
 - 1) Osoby dorosłe, zgłaszające z własnej inicjatywy chęć kształcenia formalnego (podnoszenia, uzupełniania kwalifikacji lub ich formalnego potwierdzenia) lub uczestniczące z własnej inicjatywy w szkoleniach i kursach;
 - 2) Placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, szkoły prowadzące kształcenie dla dorosłych, branżowe szkoły II stopnia, szkoły policealne;
 - 3) Partnerzy społeczno – gospodarczy;
 - 4) Nauczyciele, w tym nauczyciele kształcenia zawodowego i instruktorzy praktycznej nauki zawodu;
 - 5) Pracodawcy/Przedsiębiorcy/Rzemieślnicy oraz ich zrzeszenia i stowarzyszenia;

Z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

Uwaga!

Udział nauczycieli, kadry pedagogicznej oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu będzie możliwy jedynie **jako dodatkowe, uzupełniające** działanie względem działań skierowanych do uczniów - osób dorosłych.

Właściciele przedsiębiorstw pełniący funkcje kierownicze, jak również wspólnicy (w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe) oraz osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą będą mogły ubiegać się o wsparcie w ramach projektów realizowanych w ramach Działania 8.2 poprzez oferowane usługi w Bazie Usług Rozwojowych.

UWAGA

Należy pamiętać, że uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS.

Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika.

UWAGA

Weryfikacja przez Beneficjenta spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających spełnienie przez uczestnika warunków kwalifikowalności na dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Oświadczenia mogą być stosowane wyłącznie w przypadku, gdy nie ma możliwości uzyskania innego dokumentu (np. w przypadku potwierdzenia poziomu wykształcenia).

Przy czym beneficjent ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe zakwalifikowanie uczestników projektu.

UWAGA

W ramach projektów przyjętych do realizacji w niniejszym konkursie dniem rozpoczęcia udziału w projekcie jest dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.

Umowa uczestnictwa musi być zawarta przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w projekcie.

UWAGA

W przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej odbywa się:

W oparciu o dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię o stanie zdrowia.

Zgodnie z rekomendacjami z badania

Ewaluacja dotycząca pomiaru poziomu osiągnięcia wartości wskaźnika rezultatu długoterminowego „Liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy, sześć miesięcy po opuszczeniu programu” w ramach RPO WSL na lata 2014-2020

(Rozdział 7 Wnioski i rekomendacje, str. 83, pkt. 3)

[\(link do badania ewaluacyjnego\)](#)

zobowiązuje się Beneficjentów do gromadzenia dobrej jakości danych uczestników projektu, tj. aktualizowania posiadanych danych uczestników projektów w trakcie i na zakończenie realizacji projektu.

2.6 Informacje finansowe dotyczące konkursu¹⁶

¹⁶ Wartości w PLN zostały określone według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór, tj. 27-09-2019 r., gdzie 1 EURO = 4,3865 PLN. Wartość w PLN na moment rozstrzygnięcia konkursu zostanie określona według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym nastąpi rozstrzygnięcie, w związku z czym może ulec zmianie.

Finansowanie ogółem (dofinansowanie + wkład prywatny):	4 341 176,47 EURO 19 042 570,59 PLN
Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie:	3 907 058,82 EURO 17 138 313,51 PLN
Poziom dofinansowania: (maksymalny % poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu tj. środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane wnioskodawcy przez właściwą instytucję)	90 %
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (środki UE):	3 690 000,00 EUR 16 186 185,00 PLN
Poziom dofinansowania projektu ze środków europejskich: (maksymalny % poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu):	85 %
Kwota współfinansowania z budżetu państwa projektów w konkursie:	217 058,82 EURO 952 128,51 PLN
Poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa:	5 %
Warunki i planowany zakres stosowania cross- finansingu	Wartość wydatków w ramach cross-finansingu nie może stanowić więcej niż 15% finansowania unijnego
Poziom wkładu własnego: (Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych)	10 %
Minimalna wartość projektu ¹⁷ :	500 000 PLN lub objęcie wsparciem minimum 60 osób
Maksymalna wartość projektu:	

¹⁷ Wartość tą określa kryterium dostępu, które jest weryfikowane wyłącznie na etapie oceny formalno-merytorycznej wniosku oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Kryterium to nie podlega dalszej weryfikacji na etapie realizacji projektu i nie podlega w tym zakresie kontroli.

całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie + wartość wkładu własnego

1. Liczba osób planowanych do objęcia wsparciem w ramach projektów dofinansowanych w niniejszym konkursie wynosi 773.
2. Zgodnie z art. 46 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej, IOK dopuszcza możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Jednocześnie wskazuje, że w takim przypadku zostanie zachowana zasada równego traktowania, co oznacza objęcie dofinansowaniem wszystkich podmiotów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, albo objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę.
3. Szczegóły dotyczące procedury odwoławczej znajdują się w podrozdziale 5.2 niniejszego Regulaminu;

UWAGA

Całkowita kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie w ramach Działania 11.3, będąca w dyspozycji IOK, w miesiącu ogłoszenia konkursu może być różna od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów. Kwota, która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Działania 11.3 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Beneficjenta informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z możliwością podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4. Zasady wypełniania tabeli D.2 „Źródła finansowania wydatków” we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów, w których poziom dofinansowania **jest wyższy niż 85% wydatków kwalifikowanych projektu:**

- a) wartość dofinansowania ze środków europejskich EFS w wysokości 85% wydatków kwalifikowanych projektu powinna zostać umieszczona w wierszu „Dofinansowanie / środki unijne”;
- b) wartość dofinansowania ze środków budżetu państwa, stanowiąca różnicę pomiędzy kwotą dofinansowania projektu a wartością dofinansowania EFS powinna zostać umieszczona w wierszu „dysponenci budżetu państwa”¹⁸;
- c) wartość wkładu własnego powinna zostać umieszczona w wierszu zgodnym z faktycznym źródłem finansowania wydatków. Mogą to być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może zostać uzupełniony przez Wnioskodawcę m.in. w wierszach „budżet jednostek samorządu terytorialnego”, „Fundusz Pracy”, „Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych”, „Prywatne”.

Wiersz „w tym: EBI” nie jest wypełniany przez Wnioskodawców Europejskiego Funduszu Społecznego;

2.7 Forma, miejsce i sposób złożenia wniosku o dofinansowanie

1. Wnioskodawcy przy składaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach RPO WSL 2014-2020, wyłącznie w formie elektronicznej, zobowiązani są przygotować wniosek aplikacyjny za pomocą systemu LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>), a następnie przesłać go w formacie **.pdf** do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem platformy SEKAP¹⁹ (<https://www.sekap.pl/home.seam>) lub ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>) **wskazując w temacie/treści wiadomości pełny numer wniosku.**
2. **Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i Instrukcją użytkownika LSI 2014 dla wnioskodawców/ beneficjentów RPO WSL 2014-2020. W przypadku przesłania wniosku z wykorzystaniem platformy SEKAP, należy również zapoznać się z *Regulaminem świadczenia usług Platformy e-Uслуг Publicznych – SEKAP.***
3. Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO WSL 2014-2020 należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją WND* zawierającą objaśnienia, w jaki sposób wypełnić poszczególne pola wniosku. *Instrukcja WND* stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu udostępnionego wraz z ogłoszeniem o konkursie na stronie internetowej RPO WSL/IOK i Portalu.

¹⁸ Wnioskodawcy będący państwowymi jednostkami budżetowymi, dofinansowanie ze środków budżetu państwa umieszczają w wierszu „państwowe jednostki budżetowe”.

¹⁹ IOK zaleca korzystanie z platformy SEKAP (www.sekap.pl). IOK nie ponosi odpowiedzialności za sposób funkcjonowania platformy ePUAP (www.epuap.gov.pl).

4. **Uwaga! Wniosek musi zostać przesłany jako oryginalny plik pobrany z systemu LSI 2014, nie należy zapisywać wniosku za pośrednictwem programów do odczytu plików PDF. Zapisanie plików w programie do odczytu plików PDF może spowodować modyfikację sumy kontrolnej pliku (CRC), co spowoduje negatywną weryfikację autentyczności wniosku o dofinansowanie projektu.**
5. Wygenerowany w formacie PDF i podpisany wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do IOK w wersji elektronicznej przy wykorzystaniu platformy elektronicznej SEKAP lub ePUAP, do dnia i godziny zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. Przez godzinę zakończenia naboru rozumie się godzinę określoną w niniejszym Regulaminie z dokładnością co do sekundy. **Wnioski złożone po wskazanej godzinie np. o 12:00:01 będą pozostawione bez rozpatrzenia.**
6. Wniosek musi zostać podpisany elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy. Wniosek podpisany jest wyłącznie przez wnioskodawcę/partnera wiodącego projektu. Wnioskodawca powinien posiadać stosowne dokumenty potwierdzające złożone we wniosku oświadczenia w imieniu partnera/partnerów projektu.

UWAGA!

IOK zaleca aby w piśmie przewodnim (w SEKAP w formularzu pn. *Złożenie wniosku o dofinansowanie na konkurs finansowany ze środków EFS z RPO WSL 2014-2020* w polu pn. *Treść pisma*) Wnioskodawca podał dane do kontaktów roboczych ws. wniosku o dofinansowanie
(tj. dane osoby, numer telefonu, adres email).

7. Za złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru uznaje się przesłanie do IOK wygenerowanego za pomocą LSI 2014 wniosku o dofinansowanie projektu w formacie PDF, podpisanego przy pomocy jednego z trzech sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym²⁰, podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP, podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.
8. Potwierdzeniem złożenia wniosku o dofinansowanie jest Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO), które dla instytucji publicznych ma formę Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) i jest dowodem dostarczenia dokumentu elektronicznego na skrzynkę kontaktową SEKAP/lub skrytkę ePUAP. UPO/UPP jest formą elektronicznej zwrotki i jest również podpisane elektronicznie.
9. **W przypadku awarii krytycznej LSI 2014²¹ w ostatnim dniu trwania naboru wniosków o dofinansowanie projektów, przewiduje się wydłużenie trwania**

²⁰ Lista instytucji certyfikujących znajduje się na stronie NBP w części Narodowego Centrum Certyfikacji, link: <https://www.nccert.pl/zaswiadczenia.htm>

naboru o 1 dzień, przy czym uznaje się, iż nie będzie to stanowiło zmiany Regulaminu konkursu. IOK poda do publicznej wiadomości, na stronie internetowej RPO WSL/IOK oraz Portalu, informację o awarii krytycznej LSI 2014 i przedłużeniu trwania naboru.

10. W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej, decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
11. W przypadku problemów technicznych z którymś z poniższych systemów informatycznych należy kontaktować się z instytucją zarządzającą danym systemem informatycznym:

System informatyczny	Instytucja zarządzająca systemem	Kontakt	
		e-mail	nr tel
LSI 2014	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Instytucja Organizująca Konkurs	
		efs@wup-katowice.pl ²²	(32) 757 33 11 w dni robocze w godz. 7:30-15:30
		lsi@slaskie.pl ²³	
<p>W przypadku ogólnych pytań o charakterze merytorycznym (dostęp do systemu, logowanie, podstawy obsługi, sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie itp.) należy kontaktować się z Punktem Informacyjnym Funduszy Europejskich (adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl).</p>			
SEKAP	Śląskie Centrum Społeczeństwa Informacyjnego	scsi@e-slask.pl	(32) 700 78 16 w dni robocze w godz. 7:30-15:30
ePUAP	Ministerstwo Cyfryzacji	https://epuap.gov.pl/wps/portal/zadaj-pytanie	(42) 253 54 50 w dni robocze w godz. 7:30-15:30

²¹ **Awaria krytyczna LSI 2014** – rozumiana, wg definicji ze słownika pojęć, jako nieprawidłowości w działaniu po stronie systemu uniemożliwiający korzystanie użytkownikom z podstawowych usług w zakresie naboru, potwierdzonych przez IOK, tj. wypełnianie formularza elektronicznego i generowanie WND.

²² W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014, blokujących korzystanie z podstawowych usług **w trakcie trwania naboru**.

²³ W przypadku problemów technicznych związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem LSI 2014.

UWAGA!

W tytule przesłanej wiadomości należy podać numer konkursu, w ramach którego składany jest wniosek oraz w treści wiadomości należy podać numer ID projektu, widoczny w LSI 2014 na liście „Realizowane projekty” oraz niezbędne informacje, tj.: imię, nazwisko, login, numer telefonu, tytuł, datę i godzinę wystąpienia błędu, rodzaj i wersję przeglądarki internetowej, na której pojawił się błąd oraz szczegółowy opis błędu. Wymagane jest także załączenie przynajmniej jednego zrzutu ekranu obrazującego opisywany błąd w Systemie.

UWAGA

Każdy dokument powinien stanowić jeden osobny załącznik zapisany w formacie pdf i oznaczony nazwą np.: oświadczenie/zaświadczenie/ formularz. Dokumenty będące zaświadczeniami składane są w LSI 2014 tylko jako załączniki do wniosku i nie jest wymagane podpisywanie i składanie ich przez SEKAP. Dokumenty będące oświadczeniem/formularzem składane są zarówno w LSI 2014 jako załączniki do wniosku i w odniesieniu do nich, jest wymagane podpisywanie i składanie ich przez SEKAP.

Weryfikacja kompletności dokumentów wskazanych w pkt. 12 odbywa się na etapie weryfikacji warunków formalnych

12. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis składa wniosek o dofinansowanie projektu, który traktowany jest jako wniosek o udzielenie pomocy. Do wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca załącza:
- a) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (dotyczy wszystkich zaświadczeń jakie Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat);
 - b) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (załącznik *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy*

de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) do pobrania na stronie www.uokik.gov.pl w zakładce Pomoc publiczna: Wzory formularzy oraz zaświadczenia dotyczące pomocy *de minimis*).

13. Harmonogram konkursu zostaje umieszczony na stronie internetowej IOK. , po rozpoczęciu prac KOP.

3. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń konkursu

1. W ramach przedmiotowego konkursu IOK określa, iż z uwagi na wielkość dostępnej alokacji, w wyniku rozstrzygnięcia konkursu osiągnięte zostaną następujące wskaźniki mierzone na poziomie Działania 11.3 *Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy-kształcenie zawodowe osób dorosłych*:

Tabela nr 1 Wskaźniki rezultatu bezpośredniego oraz produktu

WSKAŹNIKI REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika Ogółem w konkursie
1. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia	84

WSKAŹNIKI PRODUKTU	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika Ogółem w konkursie
1. Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie	560
2. Liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie	4

WSKAŹNIKI PRODUKTU Specyficzne dla programu	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika Ogółem w konkursie
1. Liczba osób uczestniczących w szkolnych formach kształcenia w programie. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie kształcenia w formach szkolnych.	213

2. Typy wskaźników:

wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego.

3. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:

wskaźniki rezultatu bezpośredniego - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia.

wskaźniki rezultatu długoterminowego - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia (za pomiar tych wskaźników odpowiada IZ RPO WSL).

4. Typy wskaźników a moment pomiaru:

Wskaźniki produktu - dane uczestnika zbierane są w momencie przystąpienia do projektu, tj. w momencie podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie..

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego – obrazują sytuację bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i mierzone do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie.

Wskaźniki rezultatu długoterminowego - odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie co najmniej 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie (najczęściej stosuje się okres 6 miesięcy). Dane do wskaźników długoterminowych, co do zasady, nie są uzyskiwane w ramach monitorowania realizacji projektu, ale wyliczane są przez Instytucję Zarządzającą przy pomocy ewaluacji/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie uczestników projektów lub na podstawie danych administracyjnych.

5. Wskaźniki produktu są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu.

6. Wskaźniki obligatoryjne w ramach naboru:

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu **wskaźnik produktu**:

- liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie oraz
- horyzontalne wskaźniki produktu (Tabela nr 2) oraz

wskaźniki rezultatu:

- liczba osób, które uzyskały kwalifikacje w ramach pozaszkolnych form kształcenia oraz

Jednocześnie Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu również pozostałych (poza obligatoryjnymi) wskaźników produktu i rezultatu, spośród wskazanych w Tabeli nr 1, adekwatnie do zakresu i rodzaju planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych.

UWAGA!

Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru we wniosku o dofinansowanie wszystkich wskaźników, które zostały wskazane jako obowiązkowe w niniejszym Regulaminie. Powyższa kwestia podlega ocenie przy weryfikacji kryterium: „Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?”.

Dodatkowo, we wnioskach o dofinansowanie składanych w ramach przedmiotowego konkursu wnioskodawcy są zobligowani do wybrania (tj. oznaczenia check-boxów w części E wniosku o dofinansowanie) wszystkich horyzontalnych wskaźników produktu przedstawionych w poniższej tabeli nr 2 i określenia ich wartości docelowych. Jeżeli w momencie przygotowywania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie jest w stanie podać wartości wskaźnika, należy wpisać 0 (zero), natomiast na etapie wniosku o płatność powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika, o ile ten przyrost nastąpi. Wskaźniki horyzontalne mają funkcję wyłącznie monitoringową, w związku z powyższym wartość docelowa wskazana we wnioskach o dofinansowanie nie będzie podlegała ocenie formalno-merytorycznej na etapie KOP (z wyjątkiem sytuacji, w której przewidziano wystąpienie sytuacji opisanej we wskaźniku np. objęcie szkoleniami lub doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych).

Tabela nr 2 Horyzontalne wskaźniki produktu

HORYZONTALNE WSKAŹNIKI PRODUKTU pochodzące z WLWK 2014-2020	
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
2.	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)

UWAGA!!!

Wnioskodawcy są zobligowani wykazywać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskaźniki dotyczące liczby (a nie odsetka) osób w podziale na płeć (K/M).

Jedyny wyjątek od powyższej zasady dotyczy wskaźników horyzontalnych, tj. jeżeli na moment składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca nie jest w stanie podać wartości wskaźnika horyzontalnego w podziale na płeć, powinien wpisać wartość „0” (zero). Natomiast na etapie wniosku o płatność Wnioskodawca powinien wykazywać realizację wskaźnika w podziale na płeć.

7. Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części E wniosku o dofinansowanie projektu.
8. Zgodnie z *Instrukcją* WND, Wnioskodawca powinien w pierwszej kolejności wybrać z listy rozwijanej w LSI 2014 cel szczegółowy RPO WSL, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu, a następnie określić, w jaki sposób mierzona będzie jego realizacja poprzez ustalenie wskaźników pomiaru.

9. Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać się z definicjami wskaźników dla Działania 11.3 RPO WSL 2014-2020, zawartymi w WLWK 2014-2020 (załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu).
10. Nieosiągnięcie założonych w projekcie wskaźników może doprowadzić do nieosiągnięcia celu projektu i tym samym zastosowania reguły proporcjonalności.

4. Kryteria wyboru projektów

IOK dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte przez KM RPO WSL Uchwałą nr 411 z dnia 25 czerwca 2019 r. i zatwierdzone przez Zarząd Województwa Śląskiego Uchwałą nr 2388/79/VI/2019 z dnia 23 października 2019 r., stanowiące załącznik nr 3 do SZOOP RPO WSL.

4.1 Kryteria ogólne.

4.1.1 Kryteria formalne

Ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru?	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:</p> <p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) są podmiotami uprawnionymi do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru, zgodnie z RPO WSL 2014-2020, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu/Wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowania projektu pozakonkursowego.</p> <p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na 	<p>Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE)</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		<p>terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,</p> <p>- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz oświadczenia wnioskodawcy. W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera.</p> <p>W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowy partner musi być również uprawniony do aplikowania o środki w ramach konkursu/naboru.</p>	
2.	<p>Czy wnioskodawca posiada odpowiedni potencjał finansowy?</p>	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2019 poz. 351) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych wydatków w ocenianym projekcie. W przypadku projektów trwających powyżej 1 roku obrót powinien być równy bądź wyższy od wydatków w roku w którym są najwyższe.</p> <p>Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w</p>	<p>Kryterium formalne 0/1</p> <p>(TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

		<p>skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p>	
UWAGA			
<p>Wnioskodawca jest zobligowany do przedstawienia potencjału finansowego za poprzedni rok, rozumiany jako rok poprzedzający w stosunku do tego, w którym wniosek jest składany w odpowiedzi na konkurs.</p> <p>Jeśli np. wniosek o dofinansowanie zostaje złożony w roku 2019, wówczas we wniosku należy wykazać potencjał finansowy za rok 2018. Jeśli wnioskodawca nie jest w stanie wykazać potencjału za rok poprzedzający złożenie wniosku (np. nie zamknął jeszcze budżetu), wówczas może wykazać potencjał za ostatni zamknięty rok obrotowy.</p>			
3.	<p>Czy we wniosku w sposób prawidłowy zastosowano uproszczone metody rozliczania wydatków, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zgodnych z Regulaminem konkursu), tj. kwoty ryczałtowe</p>	<p>Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>Projekt o wartości przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego nie jest rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych.</p> <p>W sytuacjach określonych w Regulaminie konkursu należy zastosować także inne, wskazane w regulaminie uproszczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2 wniosku o dofinansowanie- Zakres finansowy oraz tabeli D.2. Źródła finansowania wydatków.</p>	<p>Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p>

	i stawki jednostkowe?	W przypadku zmiany wartości wkładu publicznego w projekcie wynikającej z ustaleń negocjacyjnych skutkującej zmianą formy rozliczania projektu, wnioskodawca jest zobowiązany do zastosowania właściwej dla ostatecznej kwoty wkładu publicznego formy rozliczania, a przedmiotowe kryterium będzie nadal uznane za spełnione.	Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
4.	Czy zapisy wniosku o dofinansowanie spełniają warunki kwalifikowalności projektu?	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • okres realizacji projektu jest zgodny z okresem kwalifikowania wydatków w RPO WSL, • projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., • projekt jest skierowany do grupy docelowej z terenu województwa śląskiego, • biuro projektu jest zlokalizowane na terenie województwa śląskiego. <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz oświadczeń wnioskodawcy, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, - w przypadku realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej/Instytucji Pośredniczącej, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e, - projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. 	<p>Kryterium formalne 0/1 (TAK/NIE/Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

4.1.2 Kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne (zerojedynkowe) oraz mierzone za pomocą przyznanej liczby punktów weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Czy treść wniosku spełnia wymagania dotyczące partnerstwa (jeśli dotyczy)?</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega czy partnerzy zostali wybrani zgodnie z przepisami art.33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p> <p>Szczegółowe wymagania dotyczące partnerstwa zostaną określone w Regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia wnioskodawcy oraz punktu A.3.3. wniosku o dofinansowanie - Uzasadnienie i sposób wyboru partnera oraz jego rola w projekcie.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera.</p> <p>W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a nowe partnerstwo musi również zostać zawarte zgodnie z przepisami art.33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p>	<p>Kryterium merytoryczne 0/1</p> <p>(TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji)</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
2.	<p>Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?</p>	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Czy prawidłowo sformułowano cel projektu? b) Czy cel jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów? <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.9.</p>	<p>Kryterium merytoryczne punktowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-3, minimum 1</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do</p>

		<p>wniosku o dofinansowanie- Cel główny projektu w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku.</p>	<p>przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?
<p>3.</p>		<p>Ocenie w ramach kryterium podlega:</p>	

	<p>Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?</p>	<p>a) Czy wartości docelowe wskaźników produktu, które zostały wskazane jako obligatoryjne w Regulaminie konkursu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie?</p> <p>b) Czy wartości wskaźników rezultatu, które zostały wskazane jako obligatoryjne w Regulaminie konkursu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie?</p> <p>c) Czy w sposób poprawny i zgodny z definicją wskaźników opisano sposób pomiaru i monitorowania wskaźników?</p> <p>d) Czy wskaźniki zostały prawidłowo przyporządkowane do kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy)?</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie części E wniosku o dofinansowanie- MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość zmiany wartości wskaźników.</p> <p>W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione.</p>	<p>Kryterium merytoryczne punktowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, minimum 6</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę
--	--	--	---

			<p>docelową?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów? <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
4.	<p>Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?</p>	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega:</p> <p>a) Czy scharakteryzowano grupę docelową i w sposób poprawny opisano jej sytuację problemową?</p> <p>b) Czy rekrutacja uczestników do projektu została zaplanowana w sposób adekwatny do grupy docelowej?</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.11. wniosku o dofinansowanie- Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.</p>	<p>Kryterium merytoryczne punktowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-5, minimum 3</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania

			<p>został odpowiednio opisany?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?
UWAGA			
<p>Opis grupy docelowej powinien być poparty wskazaniem na źródło informacji lub badaniami własnymi (ze wskazaniem informacji o dacie ich przeprowadzenia, wielkości grupy oraz zastosowanej metodologii).</p> <p>Opis powinien świadczyć o znajomości grupy docelowej projektu i możliwości efektywnego wsparcia tej grupy poprzez zadania zaplanowane do realizacji w ramach projektu. Powinien wskazywać te problemy, do rozwiązania/złagodzenia, których przyczyni się realizacja projektu.</p> <p>Sytuacja problemowa, do której odnosi się projekt powinna być opisana szczegółowo oraz odnosić się do istotnych z punktu widzenia realizacji projektu <u>specyficznych cech grupy docelowej jak i założonego obszaru realizacji projektu.</u></p>			
UWAGA			
<p>Przy opisie sposobu rekrutacji należy uwzględnić planowane działania informacyjno-promocyjne, procedurę rekrutacyjną, ewentualny dodatkowy nabór, selekcję uczestników projektu oraz katalog dostępnych i przejrzystych kryteriów rekrutacji, należy uwzględnić podział na kobiety i mężczyzn i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Należy opisać również, jakie działania wnioskodawca będzie podejmował w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników projektu.</p>			
5.		<p>Ocenie w ramach kryterium podlega:</p> <p>a) Czy zadania logicznie korespondują z określoną sytuacją problemową oraz wpływają na osiągnięcie wskaźników i założonych celów? Czy zakres zadań/działań realizowanych przez partnera/ów uzasadnia ich udział w projekcie (w przypadku projektów partnerskich)?</p> <p>b) Czy opisano zakres merytoryczny zadań uwzględniający:</p>	<p>Kryterium merytoryczne punktowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-8, minimum 5</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub</p>

	<p>Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?</p>	<p>rodzaj i charakter wsparcia, liczbę osób jakie otrzymają wsparcie?</p> <p>c) Czy określone terminy rozpoczęcia i zakończenia zadań gwarantują efektywną realizację projektu oraz czy wskazano podmiot realizujący działania w ramach zadania, w tym zaangażowaną kadre?</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.1 wniosku o dofinansowanie- ZADANIA W PROJEKCIE (ZAKRES RZECZOWY) w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku.</p>	<p>poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów? <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem</p>
--	--	--	--

			wniosku.
UWAGA			
Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń wskazane jest podanie najważniejszych informacji – o ile są one znane wnioskodawcy na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie - dotyczących sposobu ich organizacji. Wnioskodawca powinien zadbać o szczegółowy opis zadań zgodny z chronologią występowania zaplanowanych działań.			
6.	Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?	<p><u>Kryterium weryfikowane zgodnie z art. 125 ust.3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</u></p> <p>Ocenię w ramach kryterium podlega:</p> <p>a) Czy projektodawca/partner posiada doświadczenie w obszarze merytorycznym projektu, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie oraz w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu?</p> <p>b) Czy projektodawca/partner posiada odpowiedni potencjał kadrowy/merytoryczny?</p> <p>c) Czy projektodawca/partner posiada odpowiedni potencjał techniczny?</p> <p>d) Czy opisany sposób zarządzania projektem gwarantuje jego prawidłową realizację? Czy uwzględniono udział partner/ów w zarządzaniu projektem (dotyczy projektów partnerskich)?</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.12. wniosku o dofinansowanie- Zdolność do efektywnej realizacji projektu oraz punktu A.3.4. Potencjał i doświadczenie partnera.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach, IOK dopuszcza możliwość zmiany partnera.</p> <p>W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione, a wybór nowego partnera musi zapewniać sprawną i efektywną</p>	<p>Kryterium merytoryczne punktowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-14, minimum 8</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami

		realizację projektu.	<p>kwalifikowalności wydatków?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny? • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?
<p style="text-align: center;">UWAGA</p> <p>Przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu wnioskodawca nie może posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami. Na ile to możliwe należy podać syntetyczną informację o doświadczeniu zawodowym istotnym z punktu widzenia projektu, z uwzględnieniem planowanych na danym stanowisku zadań, uprawnień i odpowiedzialności. Należy wskazać najważniejsze kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy.</p> <p style="text-align: center;">UWAGA</p> <p>W sytuacji, gdy jest to możliwe należy wskazać konkretne osoby (z imienia i nazwiska), które będą odpowiedzialne za zarządzanie projektem. W tym zakresie należy wskazać tylko posiadany potencjał kadrowy, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu, a nie te które wnioskodawca dopiero chciałby zaangażować.</p> <p style="text-align: center;">UWAGA!</p> <p>Opisując potencjał społeczny wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów danego wnioskodawcy prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w obszarze merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu; - na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu oraz - w zakresie podejmowanych inicjatyw na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu. <p style="text-align: center;">Co do zasady, powyższe 3 przesłanki posiadania potencjału społecznego powinny być spełnione łącznie.</p> <p>Lakoniczny, krótki opis doświadczenia, nie będzie stanowił podstawy do uznania tego kryterium za spełnione. We wniosku o dofinansowanie nie</p>			

wystarczy wskazać, że powyższe warunki są spełnione poprzez np. ogólnikowe przytoczenie zrealizowanych przedsięwzięć. Opis dotyczący potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) powinien ukazywać konkretne i weryfikowalne doświadczenie, pokazując w sposób jasny, iż wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) mają wystarczający potencjał do realizacji działań dla konkretnej grupy wsparcia, w konkretnym obszarze tematycznym i na konkretnym terytorium.		
7.	<p>Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?</p>	<p>Ocenię w ramach kryterium podlega, czy wszystkie wydatki wskazane w budżecie projektu spełniają warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zgodnych z Regulaminem konkursu).</p> <p>W ramach kryterium weryfikowane jest:</p> <p>a) czy we wniosku zidentyfikowano wydatki w całości lub w części niekwalifikowalne, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki zbędne, • wydatki wchodzące do katalogu kosztów pośrednich, które zostały wykazane w ramach kosztów bezpośrednich, • wydatki wskazane, jako niemożliwe do ponoszenia w wytycznych oraz Regulaminie konkursu, • wydatki zawyżone w stosunku do stawek wskazanych w Taryfikatorze oraz cen rynkowych, <p>b) czy we wniosku zidentyfikowano inne błędy w konstrukcji budżetu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niewłaściwy poziom wkładu własnego • przekroczenie kategorii limitowanych; • nieodpowiednia wysokość limitu kosztów pośrednich;
		<p>Kryterium merytoryczne punktowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, minimum 7</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie minimum punktowego w ramach kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W sytuacji równej liczby punktów na Liście ocenionych projektów, wyższe miejsce na Liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu? • Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany? • Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków? • Czy zadania w projekcie zaplanowano i

		<ul style="list-style-type: none"> • wydatki przedstawione w sposób uniemożliwiający obiektywną ocenę wartości jednostkowych (tzw. „zestawy”, „komplety”); • brak uzasadnienia wydatków w ramach kategorii limitowanych; • brak wskazania formy zaangażowania i szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin); • uchybienia dotyczące oznaczania pomocy de minimis/pomocy publicznej oraz środków trwałych i cross-financingu. <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu C.2. wniosku o dofinansowanie- ZAKRES FINANSOWY</p> <p>Kryterium może zostać uznane za spełnione w przypadku, gdy min. 75% kosztów bezpośrednich zostało uznane za kwalifikowalne (a więc wartość zmniejszeń w budżecie wynikających z uchybień wskazanych w lit. a nie przekracza 25% kosztów bezpośrednich), w przeciwnym razie kryterium zostaje uznane za niespełnione.</p>	<p>opisano w sposób poprawny?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową? • Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów? <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
--	--	--	---

4.1.3 Kryteria horyzontalne

Ogólne kryteria horyzontalne (zerojedynkowe) weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

--	--	--	--

Lp.	Nazwa Kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Czy projekt jest zgodny z zasadami unijnymi dotyczącymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - - zrównoważonego rozwoju? 	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum oraz zgodność z pozostałymi zasadami horyzontalnymi. W ramach kryterium wnioskodawca powinien spełnić standard minimum oraz wykazać pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz pozytywny lub neutralny (o ile jest to odpowiednio uzasadnione) wpływ projektu na pozostałe zasady horyzontalne UE, m.in. zasadę zrównoważonego rozwoju. Przez pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).</p>	<p>Kryterium horyzontalne 0/1</p> <p>(TAK/NIE/ Uzupelnienie/poprawa w ramach negocjacji)</p> <p>Weryfikacja na etapie oceny merytorycznej.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupelnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

UWAGA

Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania wymogów określonych w:

- „Standardach dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, w tym zapoznania się z zawartym tam katalogiem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Dotyczy to zwłaszcza zawartego w ww. Wytycznych edukacyjnego standardu dostępności oraz

- w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i

- w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.			
2.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu/wystosowania wezwania do złożenia wniosku, w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ?	Ocenie w ramach kryterium podlega, czy treść wniosku jest zgodna z obowiązującym prawem np. ustawą wdrożeniową, kodeksem pracy, ustawą prawo zamówień publicznych, przepisami krajowymi dotyczącymi pomocy publicznej oraz pomocy de minimis oraz inne dokumenty odpowiednio regulujące wsparcie dla poszczególnych konkursów/naborów.	Kryterium horyzontalne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Weryfikacja na etapie oceny merytorycznej. Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Czy projekt jest zgodny z RPO WSL 2014-2020, SZOOP RPO WSL 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego?	Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WSL 2014-2020 (SZOOP RPO WSL 2014-2020) oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu), w przypadku Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zgodnych z Regulaminem konkursu).	Kryterium horyzontalne 0/1 (TAK/NIE/ Uzupełnienie/poprawa w ramach negocjacji) Weryfikacja na etapie oceny merytorycznej. Dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Kryterium negocjacyjne

1. Ogólne kryterium negocjacyjne jest oceniane na podstawie *Karty oceny kryterium negocjacyjnego*.
2. Ogólne kryterium negocjacyjne weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP?	<p>Weryfikowane będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – -czy wniosek o dofinansowanie projektu zawiera korekty wynikające z uwag oceniających lub przewodniczącego KOP oraz – czy Projektodawca przedstawił wymagane informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, które są wystarczające do uznania kryterium za spełnione. 	<p>Kryterium negocjacyjne 0/1 (TAK/NIE)</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dotyczy projektów, które zostały skierowane do negocjacji.</p>

4.2 Kryteria szczegółowe

4.2.1 Kryteria dostępu

Szczegółowe kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy okres realizacji projektu wskazany we wniosku aplikacyjnym	Ograniczony do 24 miesięcy czas realizacji projektu pozwoli wnioskodawcom precyzyjnie zaplanować zadania w ramach	Kryterium dostępu 0/1

	<p>na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 24 miesięcy i projekt nie trwa dłużej niż do 31 grudnia 2022?</p>	<p>projektu, a co za tym idzie również planować wydatki – co wpłynie pozytywnie na sposób jego realizacji i rozliczania. Wskazany okres pozwoli również na podjęcie odpowiednich działań zaradczych w przypadku trudności w realizacji projektu.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>(TAK/NIE)</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
<p>2.</p>	<p>Czy Projektodawca złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu ?</p>	<p>Ograniczenie liczby wniosków złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach konkursu wynika z faktu, iż beneficjenci składają dużą liczbę wniosków o dofinansowanie projektów.</p> <p>W przypadku rekomendowania wszystkich do dofinansowania występują problemy z zapewnieniem odpowiedniego zaplecza organizacyjno – finansowego niezbędnego do właściwej realizacji projektu. Ograniczenie to przyczyni się do stworzenia warunków umożliwiających korzystanie z dofinansowania realizacji projektów większej liczbie projektodawców. Kryterium odnosi się do sytuacji, gdy określony podmiot występuje w charakterze beneficjenta (wnioskodawcy) składającego jeden wniosek w ramach ogłoszonego konkursu.</p> <p>W przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby złożonych wniosków przez jednego projektodawcę Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone przez niego wnioski w związku z niespełnieniem kryterium dostępu. W sytuacji wycofania</p>	<p>Kryterium dostępu 0/1</p> <p>(TAK/NIE)</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

		<p>jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca może złożyć powtórnie wniosek. Nie wyklucza to sytuacji, w której dany podmiot może występować w charakterze partnera w ramach innych złożonych wniosków do tego samego konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie listy wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs.</p>	
3.	<p>Czy założona minimalna wartość projektu wynosi 500 000 PLN</p> <p>lub</p> <p>czy projekt zakłada objęcie wsparciem minimum 60 osób ?</p>	<p>Kryterium ma na celu maksymalizację efektywnego wykorzystania środków dostępnych w ramach Osi priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego.</p> <p>Określenie minimalnej wartości projektu pozwoli na podjęcie efektywniejszych i kompleksowych działań na poziomie realizacji projektu, przy jednoczesnym zapewnieniu sprawnego procesu kontraktacji środków.</p> <p>Maksymalna wartość projektu w ujęciu liczbowym zostanie wskazana w Regulaminie Konkursu. Powyższe uzależnione jest od ostatecznej wartości alokacji przeznaczonej na konkurs oraz wysokości rezerwy finansowej koniecznej do przeznaczenia na projekty wybrane do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej.</p> <p>Założenie minimalnej liczby uczestników na poziomie 60 osób zapewni optymalną efektywność kosztową projektów, co pozwoli na wypracowanie wysokiej jakości wskaźników produktu i rezultatu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium dotyczące wartości projektu oraz liczby osób objętych wsparciem odnosi się do pierwotnej wartości ocenianego projektu. Zmiany jego wartości, będące następstwem procedury oceny wniosku o dofinansowanie (w tym negocjacji) oraz korekt budżetu czy liczby uczestników już na etapie realizacji projektu, nie mają wpływu na późniejszą</p>	<p>Kryterium dostępu 0/1</p> <p>(TAK/NIE)</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

		<p>weryfikację przedmiotowego kryterium.</p> <p>W przypadku mniejszej wartości projektu lub objęcia wsparciem mniejszej niż wymagana liczby uczestników IOK odrzuca złożony w odpowiedzi na konkurs wniosek, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę kryterium dostępu.</p>	
4.	<p>Czy w przypadku realizacji w ramach projektu szkoleń/kursów z zakresu nabywania nowych, podwyższania lub uzupełniania kwalifikacji wnioskodawca zapewnia, że uzyskanie kwalifikacji zostało poprzedzone procesem walidacji i certyfikacji?.</p> <p>Czy wskazane formy wsparcia kończą się egzaminem:</p> <p>a) zewnętrznym, lub</p> <p>b) przeprowadzonym przez Projektodawcę lub Partnera, o ile posiadają oni uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami ?</p> <p>Czy szkolenie/kurs kończy się wydaniem uczestnikowi/uczestniczce certyfikatu rozpoznawalnego w danej branży /świadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kwalifikacji w zawodzie ?</p> <p>W przypadku kursów / szkoleń</p>	<p>Zgodnie z <i>Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020</i>, wsparcie udzielane w ramach RPO WSL 2014-2020 obejmuje działania ukierunkowane na przeprowadzenie formalnej oceny i certyfikacji umiejętności i kompetencji osiągniętych przez uczestników wsparcia. W celu zapewnienia wysokiej jakości działań realizowanych przy udziale interwencji EFS system walidacji i certyfikacji stanowi obligatoryjny element działań projektowych.</p> <p>Pojęcia związane z kryterium zostaną ujęte w Regulaminie konkursu na podstawie zapisów odpowiednich Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).</p> <p>Celem weryfikacji uprawnień wnioskodawcy lub Partnera, do przeprowadzenia egzaminów, jest on zobligowany do wskazania w treści wniosku o dofinansowanie źródła takich uprawnień.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Kryterium dostępu 0/1</p> <p>(TAK/NIE)</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

	<p>prowadzących do nabycia kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia), dokument potwierdzający nabycie kompetencji powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).</p> <p>Kryterium odnosi się do 1,2 oraz 4 typu operacji (wskazanych w SZOOP)</p>		
5.	<p>Czy wnioskodawca i partnerzy projektu (jeżeli dotyczy) dysponują administracyjną i operacyjną zdolnością do realizacji projektu?</p>	<p>Zgodnie z zapisami art. 125 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. IZ / IP upewnia się, czy beneficjent dysponuje zdolnością administracyjną i operacyjną niezbędną do realizacji projektu.</p> <p>Weryfikacja kryterium <u>na etapie oceny formalno - merytorycznej</u> będzie przeprowadzona poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - weryfikację, czy zapisy wniosku o dofinansowanie określają adekwatne do planowanych do powierzenia zadań niezbędne wymagania zawodowe (doświadczenie i kwalifikacje) na stanowiskach personelu obsługowego projektu. - weryfikację, czy wykazano w treści wniosku zaplecze techniczne 	<p>Kryterium dostępu 0/1 (TAK/NIE)</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

		<p>wnioskodawcy i partnera / partnerów (jeżeli dotyczy) mające umożliwić odpowiednią organizację administracyjną projektu.</p> <p>Weryfikacja kryterium <u>przed podpisaniem umowy</u> będzie przeprowadzona poprzez:</p> <p>1. - przedłożenie przez wnioskodawcę życiorysów zawodowych (CV) <u>wszystkich</u> osób zatrudnionych przez wnioskodawcę na dzień składania załączników niezbędnych do sporządzenia umowy, w tym obligatoryjnie wszystkich osób personelu obsługowego projektu, które zostały wskazane z imienia i nazwiska w treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie nie wskazał z imienia i nazwiska osób, które zamierza zaangażować na stanowiskach obsługowych w projekcie i jednocześnie do dnia złożenia załączników niezbędnych do sporządzenia umowy ich nie zatrudnił, zobowiązany jest do złożenia stosownego oświadczenia, iż dostarczy CV tych osób wraz z deklaracjami zaangażowania niezwłocznie po podpisaniu umowy o dofinansowanie lecz nie później niż w terminie nie 10 dni od daty rozpoczęcia realizacji projektu.</p> <p>Przedmiotowe dokumenty wchodzi w skład dokumentacji wymaganej przez IOK do podpisania umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia ww. dokumentów i/lub negatywnego wyniku weryfikacji przez IOK przedłożonych CV oraz deklaracji</p>	
--	--	--	--

		zaangażowania, umowa nie zostanie podpisana.	
<p>UWAGA</p> <p>Treść wypełnionego formularza CV personelu obsługowego projektu, złożonego w ramach dokumentacji wymaganej do podpisania umowy w zakresie:</p> <p>Stanowiska/funkcji,</p> <p>Zakresu planowanych do realizacji zadań,</p> <p>Doświadczenia zawodowego,</p> <p>powinna odzwierciedlać/potwierdzać zapisy zawarte we wniosku o dofinansowanie i dawać możliwość ich poprawnej weryfikacji</p>			
6.	<p>Czy biuro projektu zlokalizowane zostało na obszarze realizacji projektu?</p>	<p>Zlokalizowanie biura projektu na obszarze jego realizacji wpłynie pozytywnie na dostępność biura projektu dla uczestników projektu, a co za tym idzie znacznie usprawni realizację działań i usług oferowanych uczestnikom projektu.</p> <p>Punkty powinny zapewniać obsługę klienta w czasie umożliwiającym dostęp wszystkim zainteresowanym, tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. przez min. 3 dni - licząc okres od poniedziałku do piątku, czynne przez co najmniej 8 godzin; 2. przez min. 2 dni - licząc okres od poniedziałku do piątku, czynne w godzinach popołudniowych (tj. przez co najmniej 8 godzin, gdzie zamknięcie Punktu nastąpi o godz. 18.00) lub w soboty (min. 2 soboty w miesiącu, czynne przez co najmniej 8 godzin). <p>Powyższe warunki określone w pkt 1 i pkt 2 należy spełniać</p>	<p>Kryterium dostępu 0/1</p> <p>(TAK/NIE)</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

		łącznie. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	
UWAGA			
Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić, by pracownik biura projektu był dostępny – osobiście oraz pod numerem telefonu – dla potencjalnych uczestników w terminach wskazanych w powyższym kryterium oraz charakteryzował się elementarną wiedzą na temat projektu, obejmującą co najmniej takie informacje jak adres biura projektu i godziny jego otwarcia, termin rekrutacji do projektu, fakt zrekrutowania założonej liczby uczestników, obowiązkowe kryteria rekrutacji, ewentualne dodatkowe kryteria rekrutacji.			

4.2.2 Kryteria dodatkowe

Szczegółowe kryteria dodatkowe (punktowe) weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia kryterium
1.	Czy Projektodawca / partner wiodący posiada siedzibę na obszarze Województwa Śląskiego ?	<p>Przyjęte kryterium premiuje projekty realizowane przez podmioty, które bezpośrednio przyczyniają się do ekonomiczno-społecznego rozwoju regionu, zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Rozwoju określonych w piśmie z dnia 15 kwietnia 2016 r. (sygnatura DRP.II.852.2.MPi.2016 NK 81601/16), które wskazały, iż głównym celem RPO jest wspieranie rozwoju danego regionu poprzez wdrażanie projektów przez beneficjentów działających na obszarze danego województwa.</p> <p>Projektodawca / partner wiodący jest zobowiązany do wpisania w treści wniosku o dofinansowanie adresu siedziby oraz dodatkowo</p>	<p>Kryterium dodatkowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi 2 punkty.</p> <p>Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli</p>

		<p>wskazania dokumentu i części tego dokumentu potwierdzającego lokalizację siedziby, co zostanie zweryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej (na podstawie treści wniosku o dofinansowanie) oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dodatkowo przez IOK na podstawie wpisu do CEIDG albo KRS (nie dotyczy JST).</p> <p>W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, za siedzibę należy traktować główne miejsce prowadzenia tej działalności.</p> <p>Przez siedzibę należy rozumieć również oddział posiadający odrębny od siedziby numer identyfikacji podatkowej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych.</p> <p>Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.</p>
2.	<p>Czy Projektodawca lub partner/partnerzy projektu posiadają co najmniej:</p> <p>- 2-letnie doświadczenie w realizacji przedsięwzięć na terenie województwa śląskiego w obszarze interwencji tj. doświadczenie w realizacji poszczególnych typów operacji dla wskazanych grup docelowych oraz</p> <p>- doświadczenie w realizacji minimum 3 projektów współfinansowanych z EFS na obszarze województwa śląskiego ?</p>	<p>Wskazane doświadczenie projektodawcy lub partnera/partnerów (znajomość lokalnego/regionalnego rynku oraz rozeznanie w potrzebach lokalnych/regionalnych podmiotów) znacznie usprawni realizację działań i usług oferowanych uczestnikom projektu.</p> <p>Celem zastosowania kryterium jest wykorzystanie potencjału i doświadczenia nabytego przez Beneficjentów w ramach realizacji działań o podobnym charakterze. Powierzenie realizacji projektów podmiotom posiadającym odpowiednie doświadczenie przyczyni się do wzrostu efektywności wsparcia dla uczestników oraz zmniejszy ryzyko niepowodzenia projektu.</p> <p>Nie można sumować liczby lat doświadczenia (np. rok doświadczenia lidera plus rok doświadczenia partnera).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Kryterium dodatkowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi 1 punkt.</p> <p>Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje</p>

			<p>punktów dodatkowych.</p> <p>Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.</p>
3.	<p>Czy w przypadku realizacji w projekcie pozaszkolnych form wsparcia w oparciu o formułę kształcenia na odległość w postaci tzw. kursów e-learningowych lub blended learningu (łączy część praktyczną z częścią teoretyczną w postaci e-learningu), formuła ta będzie realizowana zgodnie z „Modelem systemu wdrażania i upowszechniania kształcenia na odległość w uczeniu się przez całe życie” opisanym w 2014 roku w Poradniku „Jak wdrażać kształcenie na odległość w kształceniu ustawicznym w formach pozaszkolnych” w ramach projektu realizowanego w ramach Poddziałania 3.4.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przez Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej ?</p> <p>Kryterium odnosi się do typu operacji 1, 2, 3, 4 (wskazanych w SZOOP)</p>	<p>Dopuszcza się dwa sposoby przeprowadzenia zajęć na odległość, są to:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Zajęcia na odległość w kształceniu mieszanym to prowadzenie w ramach przedmiotu lub modelu części zajęć na odległość. Inne popularne terminy to kształcenie komplementarne lub angielskie określenie blended learning; ii. Zajęcia na odległość w kształceniu zdalnym to zajęcia prowadzone w całości na odległość, nazywane są też kształceniem online. <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Kryterium dodatkowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi 1 punkt.</p> <p>Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych.</p> <p>Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.</p>
4.	<p>Czy co najmniej 35% uczestników</p>	<p>Zastosowane kryterium produktu przyczyni się do osiągnięcia</p>	<p>Kryterium dodatkowe</p>

	<p>stanowią osoby uczestniczące w szkolnych formach kształcenia w ramach projektu ?</p>	<p>wartości wskaźnika: „Liczba osób uczestniczących w szkolnych formach kształcenia w programie”. Kryterium dotyczy osób uczestniczących w szkolnych formach kształcenia ogólnego, jak i zawodowego.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi 8 punktów.</p> <p>Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych.</p> <p>Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.</p>
<p>5.</p>	<p>Czy projekt zakłada tworzenie i rozwój centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego oraz wsparcie usług edukacyjnych realizowanych przez te podmioty lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU na rzecz kształcenia zawodowego ?</p>	<p>Wprowadzenie kryterium wynika z konieczności osiągnięcia wskaźnika produktu: „Liczba podmiotów realizujących zadania centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego objętych wsparciem w programie” realizowanego w projektach, w ramach typu operacji nr 9 (wskazanego w SZOOP)</p> <p>Za realizację działań obejmujących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe do pełnienia funkcji CKZiU lub innego zespołu realizującego zadania zbieżne z zadaniami CKZiU dla 	<p>Kryterium dodatkowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/2/4/6, co oznacza, że projekt może uzyskać maksymalnie 6 punktów za spełnienie tego kryterium. Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt za</p>

		<p>określonej branży – za każdy podmiot 2 pkt (ale nie więcej niż 6 pkt.);</p> <p>- wsparcie realizacji zadań dla określonych branż przez CKZiU lub inne zespoły realizujące zadania zbieżne z zadaniami CKZiU.- za każdy podmiot 2 pkt (ale nie więcej niż 6 pkt.);</p> <p>Punktacja może być łączona w przypadku realizacji obydwu ww. działań w ramach jednego projektu (ale nie więcej niż 6 pkt.);.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje punktów dodatkowych.</p> <p>Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania.</p>
6.	<p>Czy projekt jest skierowany w co najmniej 60% do osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) miasta średnie lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze?</p>	<p>Kryterium realizuje założenia rządowej <i>Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju</i> i ma na celu premiowanie projektów, które w swoich założeniach wspierają osoby zamieszkujące miasta średnie lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze.</p> <p>Definicja miasta średniego została określona w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i> (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).</p> <p>Lista miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowi załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane podczas oceny formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>	<p>Kryterium dodatkowe</p> <p>Liczba punktów możliwych do uzyskania za spełnienie tego kryterium wynosi 2 punkty.</p> <p>Punkty dodatkowe mogą zostać przyznane jeżeli projekt za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oraz szczegółowych kryteriów dostępu został oceniony pozytywnie. Projekt oceniony negatywnie nie otrzymuje</p>

			punktów dodatkowych. Spełnienie kryterium nie jest obligatoryjne w celu uzyskania dofinansowania
UWAGA			
Lista miast średnich oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu.			

Uwaga !

Typ projektu nr 6 w ramach niniejszego Regulaminu konkursu – dotyczący tworzenia i rozwoju CKZiU to **typ projektu nr 9**

(wskazany w SZOOP)

5. Procedura weryfikacji warunków formalnych, poprawiania oczywistych omyłek oraz oceny i wyboru projektów do dofinansowania

1. Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym.
2. Konkurs nie jest podzielony na rundy.
3. Istnieje możliwość wycofania wniosku na każdym etapie oceny.
4. Kryteria, na podstawie których dokonywana jest ocena znajdują się w Rozdziale nr 4 Kryteria wyboru projektów.
5. Ocena kryteriów poprzedzona jest etapem weryfikacji warunków formalnych, które musi spełnić wniosek o dofinansowanie projektu. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od wysłania przedmiotowego wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to IOK wstrzymuje jego ocenę na czas dokonania uzupełnień. W każdej innej sytuacji oceny się nie wstrzymuje. Lista braków w zakresie spełnienia warunków formalnych i oczywistych omyłek, które mogą zostać uzupełnione i/lub poprawione na etapie procedury weryfikacji braków formalnych została wskazana w pkt 3 i 33 Słownika pojęć. Na podstawie wezwania do uzupełnienia/poprawy warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek Wnioskodawca może dokonać jedynie zmian w zakresie wskazanym w wezwaniu. Dalszy brak spełnienia warunków formalnych i/lub niepoprawienie oczywistej omyłki skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny.
6. IOK może wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku niewymienionych w definicji warunków formalnych wskazanej w pkt 3 Słownika pojęć, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego Regulaminu.
7. Dodatkowo, możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy, we wskazanym przez IOK terminie.
8. Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku:
 - a) złożenia wniosku po terminie,
 - b) złożenia wniosku w języku innym niż polski,
 - c) niezłożenia wniosku w systemie LSI 2014,
 - d) nieprzesłania wniosku za pośrednictwem odpowiednich platform wskazanych w Podrozdziale 2.7, tj. wniosek został przesłany wyłącznie za pośrednictwem LSI 2014
 - e) niezłożenia w wyznaczonym terminie uzupełnienia, o którym mowa w pkt 5.
9. Z uwagi na elektroniczną formę składania wniosku, IOK nie przewiduje zwrotu wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia.

10. Wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych kierowane są do oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
11. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich niżej wymienionych kryteriów:
 - ogólne formalne (zerojedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania,
 - ogólne horyzontalne (zerojedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania,
 - ogólne merytoryczne (zerojedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania,
 - ogólne merytoryczne (punktowe) – uzyskanie określonej liczby punktów za kryterium warunkuje otrzymanie dofinansowania,
 - szczegółowe dostępu (zerojedynkowe) – spełnienie warunkuje otrzymanie dofinansowania,
 - szczegółowe dodatkowe (punktowe) - spełnienie nie warunkuje otrzymanie dofinansowania,
 - kryterium negocjacyjne (zerojedynkowe) – weryfikowane po zakończeniu negocjacji, warunkuje otrzymanie dofinansowania.
12. Ocena projektu w ramach etapu oceny formalno-merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów odbywa się przy pomocy karty oceny formalno-merytorycznej.
13. Ocena każdego kryterium jest dokonywana przez dwóch członków KOP.
14. W pierwszej kolejności weryfikowane będzie spełnienie kryteriów formalnych, kryteriów szczegółowych dostępu, kryteriów ogólnych horyzontalnych zerojedynkowych i ogólnych kryteriów merytorycznych (zerojedynkowych).
15. Spełnienie kryteriów o charakterze zerojedynkowym jest obligatoryjne (za wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku i/lub wnioskodawcy), a ich niespełnienie skutkuje negatywną oceną wniosku. W przypadku jeśli projekt nie spełnia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów zerojedynkowych, projekt otrzymuje 0 punktów.
16. W drugiej kolejności weryfikowane będą kryteria ogólne merytoryczne (punktowe). W ramach każdego kryterium możliwe jest przyznanie zdefiniowanej liczby punktów.
17. Maksymalna punktacja możliwa do uzyskania w ramach ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 50 punktów.
18. Projekt otrzymuje ocenę pozytywną, jeśli wszystkie kryteria zerojedynkowe zostały ocenione pozytywnie oraz wniosek otrzymał minimum 60% punktów w kryteriach ogólnych merytorycznych (minimum 30 pkt) i jednocześnie zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których określono minimum punktowe.
19. Jeśli w wyniku porównania dwóch ocen nie stwierdzono znacznej rozbieżności punktowej/statusowej, ocena ustalana jest na podstawie dwóch wiążących ocen.
20. Jeśli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku.

21. Jako znaczna rozbieżność w ocenie, skutkująca skierowaniem wniosku do trzeciej oceny, traktowana jest sytuacja, w której:
 - a) jeden z oceniających ocenił projekt pozytywnie lub skierował projekt do negocjacji, drugi natomiast ocenił negatywnie – rozbieżność statusowa,
 - b) dwóch oceniających oceniło projekt pozytywnie lub skierowało do negocjacji, a różnica w ich ocenach wynosi 20 punktów – rozbieżność punktowa.
22. W przypadku trzeciej oceny ostateczny wynik jest ustalony na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego/zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).
23. Na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnienia i/lub poprawy zapisów wniosku w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. Zakres uzupełnienia wynika z uwag Oceniającego, zawartych w Karcie oceny. Ewentualna poprawa/uzupełnienie wniosku w tym zakresie będzie możliwa w ramach negocjacji. Negocjacje to proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców i korygowania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów. Proces negocjacji kończy weryfikacja projektu pod względem spełnienia zerojedynkowego kryterium wyboru projektów, dotyczącego spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.
24. Niezbędne informacje na temat oceny każdego kryterium i możliwości uzupełnienia/poprawy znajdują się w Rozdziale nr 4 w kolumnie Opis znaczenia kryterium.
25. Zakres uzupełnienia lub poprawy projektu:
 - a) we wniosku znajdują się niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie pozwalają na jednoznaczną ocenę danego kryterium,
 - b) Oceniający posiada wiedzę, wynikającą z powszechnie dostępnych informacji, w tym przekazywanych przez IOK w trakcie trwania naboru wniosków, która pozwoliłaby na ocenę kryterium, ale stosowne zapisy nie znalazły się we wniosku o dofinansowanie.
26. W odniesieniu do wniosków, które oceniający skierowali do negocjacji, przeprowadza się procedurę negocjacji z Wnioskodawcami.
27. IOK dopuszcza możliwość, że negocjacje będą prowadzone w ramach wszystkich projektów, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz zostały skierowane do negocjacji w wyniku przeprowadzonej oceny.
28. Skierowanie projektu do negocjacji nie jest jednoznaczne z rekomendowaniem wniosku do dofinansowania.
29. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.
30. Kierując projekt do negocjacji oceniający:
 - a) wskazuje zakres negocjacji, podając jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku IOK powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym,

- b) wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko.
31. Do negocjacji nie są kierowane projekty, które nie spełniają któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych (tj. przynajmniej jedno z kryteriów punktowych nie otrzymało określonego minimum punktowego i/lub przynajmniej jedno z obligatoryjnych kryteriów zerojedynkowych zostało uznane za niespełnione).
 32. W przypadku stwierdzenia konieczności uzupełnienia wniosku w zakresie spełnienia danego kryterium, IOK drogą elektroniczną (SEKAP) wezwie Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie. Złożone przez Wnioskodawcę wyjaśnienia mogą stanowić potwierdzenie spełnienia danego kryterium, co zostanie odnotowane w karcie oceny.
 33. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o skierowaniu przez oceniającego/oceniających wniosku do negocjacji, ma 4 dni robocze na odpowiedź, co jest równoznaczne z podjęciem negocjacji. Wnioskodawca ma możliwość jednorazowego przedłużenia terminu rozpoczęcia negocjacji o 1 dzień roboczy. Prośba o przedłużenie terminu może być przekazana telefonicznie pracownikowi IOK.
 34. W przypadku braku odpowiedzi wnioskodawcy w ww. terminie lub gdy przesłane przez Wnioskodawcę stanowisko nie jest sformułowane w sposób jednoznaczny lub przedstawione przez Wnioskodawcę wyjaśnienia są niewystarczające, osoba prowadząca negocjacje przesyła do wnioskodawcy ostateczne stanowisko IOK w zakresie kwestii będących przedmiotem negocjacji.
 35. W przypadku przyjęcia warunków negocjacji Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia skorygowanego wniosku w terminie wskazanym przez IOK.
 36. W ramach negocjacji oceniane jest kryterium zerojedynkowe: „Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP?”. Przedmiotowe kryterium jest oceniane przez jednego członka KOP.
 37. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w KOF-M lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku wskazanych przez oceniających w KOF-M lub Przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji, etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Projekt ten umieszczony jest na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą 0.
 38. Ostateczna liczba punktów w ramach oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami jest obliczana jako średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen oraz ewentualnych punktów za spełnienie kryteriów dodatkowych.

39. Ocena wniosków dokonana w ramach prac KOP stanowi podstawę utworzenia listy ocenionych projektów, tj. listy, o której mowa w art. 45 ust 6 ustawy wdrożeniowej.
40. Lista ocenionych projektów sporządzana jest po dokonaniu oceny wszystkich projektów i zakończeniu negocjacji.
41. Komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a IOK w przypadku uzupełnień/ poprawy projektu/stwierdzenia oczywistej omyłki odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej.
42. Wnioskodawcy zobowiązani są do przygotowania wniosku aplikacyjnego za pomocą systemu LSI 2014 (<https://lsi.slaskie.pl>), a następnie przesłania go w formacie .pdf do Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) z wykorzystaniem platformy SEKAP (<https://www.sekap.pl>) lub ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>). Wniosek musi zostać podpisany przy pomocy jednego z trzech sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym, podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP, podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP.
43. Skutkiem niezachowania powyższej formy w przypadku:
 - uzupełnień/poprawy wniosku na etapie procedury weryfikacji warunków formalnych – jest pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia;
 - uzupełnień/poprawy wniosku na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami– jest negatywny wynik oceny.
44. Za formę złożenia przez Wnioskodawcę zobowiązania dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji przyjmuje się oświadczenie Beneficjenta z części G wniosku o dofinansowanie.
45. W przypadku awarii krytycznej LSI 2014 w ostatnim dniu, w którym ma nastąpić przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu po uzupełnieniach lub poprawie, przewiduje się wydłużenie o 1 dzień.
46. W przypadku innej awarii systemów informatycznych niż opisana powyżej, decyzję o sposobie postępowania podejmuje IOK po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.
47. W przypadku informowania o wszczęciu procedury negocjacji bądź informowaniu o wynikach oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami za skuteczny kanał komunikacji z Wnioskodawcą, IOK uznaje adres skrzynki kontaktowej SEKAP lub ePUAP za pomocą której został złożony wniosek o dofinansowanie.

5.1 Rozstrzygnięcie konkursu

1. Zarząd Województwa Śląskiego rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy Wdrożeniowej.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej (<http://rpo.wup-katowice.pl/>) oraz na Portalu nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Lista ta będzie różniła się od listy, o której mowa w pkt 1. W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie będzie obejmować tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

4. IOK za pomocą Platformy Elektronicznych Usług Publicznych ePUAP/SEKAP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera, co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.
5. W wyniku powyższego IOK informuje pisemnie wnioskodawców o:
 - pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (nie krótszym niż 14 dni od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników),
 - negatywnej ocenie projektu, pomimo uzyskania wymaganej liczby punktów lub spełnienia kryteriów wyboru projektów z uwagi na fakt, iż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wraz z podaniem szczegółowej punktacji),
 - negatywnej ocenie projektu z uwagi na nieuzyskanie wymaganej liczby punktów lub niespełnienie kryteriów wyboru projektów wraz z podaniem przyczyny, w tym szczegółowej punktacji.
6. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym, o której mowa w art. 53 ust 2 Ustawy Wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w podrozdziale nr 5.2 Procedura odwoławcza.
7. Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji projektu oraz wymienionych w Rozdziale nr 8 *Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu* wymaganych do jej podpisania załączników, IOK podpisuje z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
8. Ocena formalno-merytoryczna wniosku wraz z negocjacjami, przy założeniu, iż w ramach danego naboru złożonych zostało nie więcej niż 50 wniosków, powinna zostać przeprowadzona w terminie 120 dni od zatwierdzenia listy wniosków spełniających warunki formalne przekazanych do oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami. Czas trwania oceny formalno-merytorycznej zostaje wydłużony o 21 dni na każde kolejne 30 wniosków, z zastrzeżeniem, iż niezależnie od liczby wniosków ocena nie może trwać dłużej niż 180 dni.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu/naboru oraz orientacyjny czas trwania oceny projektów to MAJ 2020 r. Szczegółowe informacje na ten temat zostaną opublikowane w trybie określonym odpowiednio w podrozdziale 2.7 pkt. 13.

9. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie w konkursie i wybierać do dofinansowania projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przyznanej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.
10. Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na liście wniosków wybranych do dofinansowania, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.
11. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest poprzez zmianę listy, o której mowa w pkt. 3.
12. W przypadku aktualizacji listy zamieszczana jest na niej dodatkowa informacja dotycząca podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania wyboru do dofinansowania.
13. Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w pkt. 10 są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w podrozdziale 5.2. Projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej alokacji przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu mogą zostać wybrane do dofinansowania, w sytuacji:
 - a) dostępności alokacji przeznaczonej na konkurs, spowodowanej w szczególności:
 - i. rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach konkursu;
 - ii. powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu;
 - iii. rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach konkursu;
 - b) zwiększenia alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
 - i. realokację środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
 - ii. powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów złożonych w ramach innych konkursów dla tych działań/poddziałań;
 - iii. rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu złożonego w ramach innych konkursów dla tych działań/poddziałań.

5.2 Procedura odwoławcza

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale 15 ww. ustawy.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny lub projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania. W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów, zgodnie z zawartym w informacji pouczeniem za pośrednictwem IOK, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach. Protest jest rozpatrywany przez IZ RPO WSL²⁴.

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

- a) osobiście w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach albo
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.

Ponadto protest może zostać wniesiony elektronicznie w ww. terminie za pośrednictwem IOK – za pomocą platform elektronicznych e-Usług Publicznych FINN 8 SQL PeUP SEKAP/ePUAP.

Za pośrednictwem platform SEKAP i ePUAP można przekazywać korespondencję dotyczącą projektów z wykorzystaniem usługi:

- „Korespondencja w sprawie projektu złożonego w ramach konkursu/naboru finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego” (dot. platformy SEKAP)

²⁴ Za procedurę odwoławczą w IZ RPO WSL odpowiada Referat Procedury Odwoławczej w Wydziale Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

lub usługi

- „Złożenie protestu dotyczącego wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego” (dot. platformy SEKAP);

albo

- pismo ogólne do podmiotu publicznego (dot. platformy ePUAP).

Za protest złożony w wersji elektronicznej uznaje się przesłanie go do IZ RPO WSL za pomocą platformy SEKAP/ePUAP, podpisanego przy pomocy jednego z trzech sposobów: bezpiecznego podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym, podpisu złożonego przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem CC SEKAP, podpisu złożonego przy użyciu Profilu Zaufanego ePUAP przez Wnioskodawcę lub właściwe osoby upoważnione do jego reprezentacji.

Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a IOK została doprecyzowana w Rozdziale 10 niniejszego Regulaminu.

Wymogi formalne protestu określa art. 54 ust. 2 Ustawy Wdrożeniowej.

W ramach złożonego protestu Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania konkretnych kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska. Wskazując zarzuty o charakterze proceduralnym, Wnioskodawca powinien wykazać, jaki wpływ na ocenę projektu miało naruszenie zasad postępowania konkursowego. W przypadku, gdy zdaniem wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, wszystkie te kryteria należy wskazać w jednym proteście. Wszystkie zarzuty wnioskodawcy, dotyczące danego etapu oceny, muszą zostać ujęte w jednym proteście. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności kryteriów oceny. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez Wnioskodawcę w trakcie procedury odwoławczej jest niedopuszczalne.

Na etapie wnoszenia i rozpatrywania protestu Wnioskodawca nie może przedstawiać dodatkowych dokumentów ani informacji, których nie dołączył / nie przedstawił w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia zawartego w piśmie informującym o negatywnej ocenie projektu, zostanie wniesiony po terminie, przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, a także w przypadku braku wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu, na zasadach określonych w art. 54a ustawy wdrożeniowej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. Nie jest również wówczas możliwe wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego.

Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem decyzji o wyborze do dofinansowania innych projektów (choćby z tego powodu, że finansowanie projektów wybranych w wyniku procedury odwoławczej nie następuje ze środków rozdysponowanych w konkursie lub rundzie konkursu).

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, jak również dotyczących wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu w sprawie.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy rozdziału 15 ww. ustawy wdrożeniowej

6. Kwalifikowalność wydatków w ramach konkursu

Ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR, EFS oraz FS są określone w *Wytycznych kwalifikowalności*, dostępnych na stronie internetowej:

<https://www.mii.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lat/>

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju-regionalnego-europejskiego-funduszu-spolecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na-lata-2014-2020/>

Wydatek niekwalifikowalny

1. Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków o których mowa w pkt. 6.3 Wytycznych kwalifikowalności. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:
 - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
 - b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
 - d) kary i grzywny;

- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) odprawy emerytalno-rentowe personelu projektu;
- g) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego);
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych w przedmiotowym zakresie przez IZ RPO/IP PO/IW PO i na rzecz uczestników projektu;
- j) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.) 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku, np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od 9 listopada 2014 r. do 9 listopada 2021 r.;
- k) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez Beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 *Wytycznych kwalifikowalności*;
- l) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu²⁵, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%. Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu;
- m) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, o którym mowa w art. 9 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
- n) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;

²⁵ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do *Wytycznych*.

- o) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- p) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- q) premia (ang. success fee) dla współautora wniosku o dofinansowanie projektu opracowującego np. studium wykonalności;
- r) w przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, z wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*, o którym mowa w Wytocznych kwalifikowalności, w podrozdziale 8.6 z zastrzeżeniem lit. I.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie.

Wkład własny

1. Zgodnie z zapisami SZOOP, w ramach Działania 11.3 wymagane jest wniesienie przez Wnioskodawcę wkładu własnego. **Minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 10% wartości projektu.**
2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to **Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.**
3. **Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne.** O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
 - a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - b) Funduszu Pracy,
 - c) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - d) prywatnych.
4. **Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę,** które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.10 pkt 8 *Wytycznych kwalifikowalności*.
6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:
 - a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
 - b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
 - c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
 - d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji;
 - e) w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *Wytycznych kwalifikowalności*;
 - f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej²⁶; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami* –aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność
(termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa);
 - g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji);
 - h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 10.
8. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego w postaci nieruchomości, dodatkowo zastosowanie ma podrozdział 7.3 *Wytycznych kwalifikowalności*;
9. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

²⁶ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się, jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego - załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu*).

10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
- a) wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
 - b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
 - c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku dofinansowanie projektu;
 - d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz Beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w Podrozdziale 6.15 Wytycznych kwalifikowalności, wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
12. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

WAŻNE!

Zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych kwalifikowalności*.

Dokumenty potwierdzające sposób szacowania wartości wkładu własnego mogą podlegać kontroli na miejscu oraz powinny zostać wykazane we wniosku o płatność.

13. Wkład własny w postaci finansowej wykazany przez Wnioskodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:
Środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców - tak publicznych jak i prywatnych),

w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez Beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania.

14. Zasady wnoszenia wkładu:

- a) środki własne/dotacje/granty pozyskane przez Beneficjenta na finansowanie swojej podstawowej działalności;
- b) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z *ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*, np. środki pozyskane w ramach **1%**, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe;
- c) w przypadku wykazywania wynagrodzeń kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wskazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędnych do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy *Wytycznych* kwalifikowalności w zakresie personelu projektu.

15. Środki pozyskane przez Wnioskodawcę z innych programów krajowych/lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektu EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków):

- a) zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania, jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem Fundusz Inicjatyw Obywatelskich);
- b) Beneficjent nie może angażować, jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.

16. Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie:

- a) możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS;
- b) opłaty powinny być symboliczne i nie mogą stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie;
- c) informacja na temat pobierania opłat od uczestników musi zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu.

Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Szczegółowe informacje dotyczące podatku VAT zostały określone w załączniku nr 15 do niniejszego Regulaminu konkursu.

Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

1. We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 8.4 *Wytycznych kwalifikowalności*.
2. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich, który jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalnie i efektywnie, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego Regulaminu konkursu pn. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. w szczegółowym budżecie projektu.
5. W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
6. We wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wskazuje:
 - a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin²⁷),
 - c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło²⁸, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
7. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Należy opisać odrębnie dla każdej z osób, sposób zaangażowania/oddelegowania danej osoby do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie dana osoba realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanej przez nią wiedzy i umiejętności.
8. W przypadku konieczności wniesienia wkładu własnego zachodzi potrzeba wykazania go we wniosku o dofinansowanie. Formę wniesienia wkładu własnego określa Wnioskodawca.

²⁷ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

²⁸ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

9. Niekwalifikowalne są wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) chyba, że wynikają z zatwierdzonego w Programie Operacyjnym typu projektu (nie dotyczy działań ujętych w kosztach pośrednich projektu).

Koszty bezpośrednie i pośrednie

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy oraz na koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytężnych kwalifikowalności.

UWAGA!

Wysokość oraz przykładowy rodzaj kosztów jakie mogą zostać poniesione przy realizacji projektu zostały określone dodatkowo w:

- Załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach RPO WSL 2014-2020
- Załączniku nr 7 do niniejszego Regulaminu: Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby z Niepełnosprawnościami na rzecz uczestników projektu w ramach Działania 11.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a -d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
 - l) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.
3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
4. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²⁹ do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³⁰ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³¹ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

²⁹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

³⁰ jw.

³¹ jw.

- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³² przekraczającej 4 550 tys. PLN.
- 5. Do personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich nie ma zastosowania podrozdział 6.15 Wytycznych kwalifikowalności, z wyjątkiem pkt 7 podrozdziału 6.15 Wytycznych kwalifikowalności.

Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków

1. W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR na poziomie projektu, **(kurs Euro obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu/naboru wynosi: 4,3865 PLN)** obligatoryjnie należy stosować uproszczone metody rozliczenia wydatków.
2. Za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków rozliczane będą projekty **do 438 650,00 PLN** wartości wkładu publicznego.
3. Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku, gdy realizacja projektu jest w całości zlecona wykonawcy.
4. Do uproszczonych metod rozliczania wydatków zalicza się:
 - a) stawki jednostkowe,
 - b) kwoty ryczałtowe,
 - c) stawki ryczałtowe, stanowiące określony procent jednej lub kilku kategorii kosztów wskazanych w Podrozdziale 6.6.1 pkt. 1 lit. c *Wytycznych kwalifikowalności*,z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR³³, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne³⁴.
5. Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu wyłącznie w przypadku, gdy każda z nich dotyczy innych kosztów.
6. Wydatki rozliczane za pomocą różnych uproszczonych metod można łączyć na poziomie projektu z wydatkami, które zostały faktycznie poniesione, wyłącznie w przypadku, gdy wydatki dotyczą innych kosztów oraz z zastrzeżeniem podrozdziału 6.7 *Wytycznych kwalifikowalności*.

³² jw.

³³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.

³⁴ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

7. Wyboru sposobu rozliczania wydatków dokonuje się, co do zasady, od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu. Wyjątkowo, wprowadzenie uproszczonych metod rozliczania wydatków na pozostałą część projektu dopuszczalne jest w przypadku projektów wieloletnich.
8. Kwota ryczałtowa może być określona przez Wnioskodawcę w projekcie budżetu i uzgodniona ex ante przez IOK na etapie zatwierdzania wniosku o dofinansowanie.
9. W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IOK nie dopuszcza możliwości, rozliczana kwotami ryczałtowymi jedynie części zadań w ramach projektu, natomiast pozostałych zadań na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
10. Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z części E wniosku (wszystkie wskaźniki z części E muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych). Ponadto, jeśli wskaźniki z części E są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.
11. Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. Niemniej jednak IOK będąca stroną umowy zobowiązuje Wnioskodawcę w umowie o dofinansowanie projektu do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu - w przypadku stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych, o których mowa w pkt. 4 lit. a i b niniejszego podrozdziału.
12. Weryfikacja wydatków rozliczanych za pomocą uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.
13. Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:
 - a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
 - b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
 - c) dokumentacja zdjęciowa;
 - d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
 - e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.
14. W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie projektu wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu, przy czym:

- a) w przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania objęte stawką zapłata nie następuje,
 - b) w przypadku kwot ryczałtowych – w przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
15. IOK będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
16. Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR nie jest możliwe.

UWAGA

Finansowanie zaliczkowe planowane, odbywa się na zasadach określonych w ustawie UFP.

Środki trwałe

1. Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
2. Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:
 - a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych),
 - b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).
3. Wydatki, o których mowa w pkt 2, mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.
4. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt 2 lit. b Wytycznych kwalifikowalności, o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN

netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2. Wytucznych kwalifikowalności. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

5. Jeżeli środki trwałe, o których mowa w pkt 2 lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2. Wytucznych kwalifikowalności.
6. W ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS, dopuszczalny procentowy poziom wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu określany jest w SZOOP RPO WSL. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Cross-financing

1. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu stosuje się zasady kwalifikowalności określone w *Wytucznych kwalifikowalności*.
2. Cross-financing to zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.
3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
4. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości,
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres..
5. Zakup środków trwałych, innych niż wymienione w pkt. 4 nie stanowi cross-financingu. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się zapisy podrozdziału 6.12 Wytucznych kwalifikowalności.

6. Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
7. Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-finansingu, **nie mogą łącznie przekroczyć 35% wydatków projektu.**
8. Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane **w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć 15% finansowania unijnego w ramach projektu**, z zastrzeżeniem punktu 6 oraz 7.
9. Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-finansingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

Pomoc publiczna

1. Aby wykluczyć występowanie w projekcie pomocy publicznej (o ile dotyczy) na poziomie indywidualnego projektu, szkolenia i kursy powinny łącznie spełniać następujące warunki:
 - a) wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu (tj. beneficjent i ewentualni partnerzy projektu) są niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia;
 - b) szkolenie odbywa się poza miejscem pracy uczestników;
 - c) nabór na szkolenie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych;
 - d) pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowią nie więcej niż 20% uczestników jednej tematyki szkoleniowej w ramach projektu.

UWAGA

Jedna tematyka szkoleniowa oznacza:

- jedną edycję szkolenia (w przypadku szkoleń jednomodułowych, tj. o tym samym zakresie merytorycznym),
- jedną, wyodrębnioną pod względem merytorycznym część szkolenia realizowanego w ramach danego projektu.

W sytuacji, gdy edycja dzieli się na grupy szkoleniowe, grupy te nie stanowią odrębnego szkolenia.

Limit 20% uczestników projektu pochodzących od jednego pracodawcy należy odnieść do ogólnej liczby osób rozpoczynających szkolenie.

2. Każdorazowo w przypadku projektu, w którym występuje pomoc publiczna, beneficjent ma obowiązek przeprowadzić weryfikację poziomu otrzymanej przez uczestnika pomocy publicznej/pomocy de minimis w systemie SUDOP oraz potwierdzić fakt tej weryfikacji w dokumentacji projektowej.

UWAGA

W odniesieniu do analizowania kwestii pomocy publicznej w kontekście dofinansowywania projektów w ramach niniejszego konkursu pomocą publiczną nie jest pomoc udzielana szkołom i placówkom systemu oświaty prowadzącym kształcenie zawodowe, działającym w ramach krajowego systemu edukacji tzn. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty prowadzenie szkoły lub placówki oraz zespołu szkół nie jest działalnością gospodarczą a zatem wszelka pomoc udzielona tym podmiotom ze środków publicznych nie stanowi pomocy publicznej.

Pomoc publiczna może wystąpić np. w sytuacji:

- refundacji pracodawcy kosztów organizacji staży np.: refundacja kosztów wyposażenia stanowiska pracy czy refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu/praktyki,
- wykorzystania zakupionych środków trwałych/cross-financingu w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu przez przedsiębiorcę do działalności innej niż wskazanej w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawie oświatowym,
- organizacji kursów przez przedsiębiorcę działającego w oparciu o przepisy inne niż wskazane w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawie oświatowym.

W przypadku zakupu sprzętu/cross-financingu nie objętych pomocą publiczną należy oświadczyć, iż zakupiony sprzęt w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu nie będzie wykorzystywany do działalności innej niż wskazanej w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe..

Analiza możliwości uznania dofinansowania realizacji projektu za pomoc publiczną/pomoc de minimis powinna być przeprowadzona ze szczególną starannością w przypadku, gdy w ramach projektu Beneficjentem nie jest organ prowadzący szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe.

W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis należy we

wniosku o dofinansowanie w budżecie szczegółowym zaznaczyć odpowiedni check box.

W przypadku projektów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną lub pomocą de minimis – wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia.

Podstawą prawną udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis jest rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

UWAGA

Należy też zwrócić szczególną uwagę na osoby dorosłe zgłaszające się do projektu, prowadzące działalność gospodarczą. Należy dołożyć staranności w zakresie zbadania czy szkolenie/kurs w jakim deklarują chęć uczestnictwa jest związany z przedmiotem prowadzonej przez te osoby działalności gospodarczej, tak aby nie wystąpiła ukryta pomoc publiczna. Jeżeli tematyka szkolenia, w jakikolwiek sposób, wiąże się z zakresem/ przedmiotem prowadzonej działalności gospodarczej, wyklucza się uczestnictwo takiej osoby w projekcie. Osoby te mogą brać udział w projektach realizowanych w ramach Działania 8.2 - poprzez oferowane usługi w Bazie Usług Rozwojowych.

Zlecenie usług merytorycznych

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Taką usługą nie jest np. zakup pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych³⁵.

Klauzule społeczne

1. IOK w umowie o dofinansowanie projektu może określić rodzaj zamówień publicznych, w ramach których zobowiąże Wnioskodawcę do uwzględnienia aspektów środowiskowych lub społecznych³⁶, np. kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej czy kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z

³⁵ Z zastrzeżeniem sytuacji, w której usługi cateringowe i hotelowe stanowią część zleconej usługi merytorycznej.

³⁶ Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf

- niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.
2. Obowiązek zastosowania klauzul społecznych przy realizacji zamówień publicznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z ustawą Pzp, jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5 *Wytycznych kwalifikowalności* tj. zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).
 3. W szerokim znaczeniu klauzule społeczne to rozwiązania umożliwiające uwzględnienie istotnych względów społecznych przy realizacji zamówienia. Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych, sposób oraz przykłady ich stosowania zostały omówione w podręczniku Urzędu Zamówień Publicznych. „Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” (dostępny na stronie www.uzp.gov.pl) oraz w „Podręczniku stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych” Tomasza Schimanka i Barbary Kunysz-Syrytczyk z 2014 r. przygotowanego w ramach projektu „Zintegrowany system wsparcia ekonomii społecznej” (dostępny na stronie www.isp.org.pl).
 4. IOK zobowiązuje beneficjentów do analizowania możliwości zastosowania klauzul społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień publicznych:
 - a) dostawy i usługi cateringowe,
 - b) usługi poligraficzne,
 - c) publikowania i drukowania.Wnioskodawca wskazuje w zakresie rzeczowym wniosku o dofinansowanie tj. w polu C.1 Zadania w projekcie jakie rodzaje dostaw i usług zamierza zlecić innym podmiotom przy zastosowaniu aspektów społecznych.
 5. Na podstawie zapisów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, IOK wpisuje w § 26 i § 27 umowy o dofinansowanie rodzaje zamówień, w ramach których zobowiązuje Beneficjenta do zastosowania klauzul społecznych.
 6. IOK dopuszcza możliwość niestosowania procedur określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych kwalifikowalności, zgodnie z pkt. 7 oraz pkt. 9 ww. podrozdziału.

Zasada konkurencyjności

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu musi upublicznić zapytanie ofertowe zgodnie z zasadą konkurencyjności w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej pod adresem:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Aby opublikować ogłoszenie, należy wcześniej zarejestrować się: **Zaloguj się** → **Zarejestruj się** → **Jestem Wnioskodawcą.**

Informacja dotycząca Bazy Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępna jest również na stronie:

http://rpo.slaskie.pl/czytaj/publikacja_zapytan_ofertowych_w_bazie_konkurencyjnosci_przed_podpisaniem_umowy.

7. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz mechanizm racjonalnych usprawnień

1. Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały uwzględnione w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach fundusz unijnych na lata 2014-2020*.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

1. Każdy projekt realizowany w ramach RPO WSL 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.
2. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku nr 2 *Instrukcji WND*.

8. Umowa o dofinansowanie/decyzja o dofinansowaniu projektu

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Instytucja Organizująca Konkurs będzie wymagać, w terminie 14 dni (termin biegnie od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu), od ubiegającego się o dofinansowanie następujących dokumentów do umowy o dofinansowanie projektu/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.
2. Załączniki do umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu:
 - a) Zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami wobec urzędu skarbowego;

- b) Zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczeniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i inne wobec zakładu ubezpieczeń społecznych;
- c) Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie;
- d) Umowa/porozumienie między partnerami (przy projektach realizowanych w partnerstwie);
- e) Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy). Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:
 - i. W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer Działania oraz Poddziałania;
 - ii. 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,
 - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco i deklaracji wystawcy weksla in blanco”.

UWAGA!

Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań prawnych w imieniu Beneficjenta, a więc w imieniu: gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, bądź stowarzyszenia.

- f) Harmonogram płatności wygenerowany w LSI2014, zgodnie z instrukcją znajdującą się na stronie:
http://rpo.slaskie.pl/czytaj/harmonogram_skladania_wnioskow_w_Isi_2014_instrukcja_dla_beneficjentow_efs_92117;

- g) Oświadczenie wnioskodawcy/partnera dotyczące potencjału finansowego, administracyjnego i operacyjnego dostępne na stronie https://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/wzory_dokumentow_wup;
- h) Zaświadczenie/oświadczenie o wartości pomocy de minimis otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat kalendarzowych/ oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy we wskazanym okresie (dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną de minimis;
(Należy pamiętać, że zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy zaświadczeń albo oświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy).
- i) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną;
- j) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc de minimis;
- k) Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 UFP. Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym.
- l) Oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego do obsługi projektu wraz ze wskazaniem danych projektu, numeru rachunku, nazwy oraz adresu banku.
- m) CV personelu obsługowego projektu zawierające tylko i wyłącznie imię i nazwisko wraz z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego, tj. obejmowane stanowiska z uwzględnieniem okresu zatrudnienia/ zaangażowania i szczegółowy zakres realizowanych zadań oraz Deklaracja dot. faktycznego zaangażowania w ramach konkretnych stanowisk w projekcie (dotyczy wszystkich osób, które zostały wskazane z imienia i nazwiska w treści wniosku o dofinansowanie). Dokument dostępny jest pod niżej wskazanym adresem:
http://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/wzory_dokumentow_wup;
- n) Oświadczenie wnioskodawcy o wyłączeniu ze stosowania ustawy Pzp (przy projektach realizowanych w partnerstwie).
- o) Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych - jedynie udzielenie odpowiedzi "TAK" na wszystkie pytania ankiety lub wskazanie w rubryce "Uwagi" terminu i

sposobu wypełnienia warunków umożliwiających odpowiedź TAK umożliwi podpisanie *Umowy dotyczącej powierzenia danych osobowych* (stanowiącej załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu konkursu) a w konsekwencji umowy o dofinansowanie.

3. Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.
4. IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach do wezwania wnioskodawcy do złożenia innych załączników, niż wymienione w punkcie 2.
5. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowania projektu IOK będzie wymagała od wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji. Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana wnioskodawcy za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza SEKAP lub skrzynka podawcza ePUAP.
6. **Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta**, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, **oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone dokumenty wskazane w Regulaminie konkursu.**

UWAGA!

IOK rekomenduje zweryfikowanie przez Wnioskodawców prawidłowości i kompletności składanych załączników zgodnie z *Listą sprawdzającą dla procesu sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu RPO WSL*, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu

8.1 Warunki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. IOK niezwłocznie po otrzymaniu kompletu wymaganych załączników przesyła do wnioskodawcy informację, aby zapoznał się z elektroniczną wersją umowy o dofinansowanie projektu, która jest dostępna na stronie internetowej IOK.
2. Umowy o dofinansowanie projektów rekomendowanych do dofinansowania będą podpisywane pod warunkiem dostępności pozostających w dyspozycji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach środków przekazanych przez IZ RPO WSL w ramach limitów wartości środków, które można zagwarantować w danym miesiącu.
3. IOK, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania umowy z potencjalnym Beneficjentem, na każdym etapie procedury podpisywania umowy.

8.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nieprzekraczającej 10 mln zł jest złożony przez Beneficjenta w terminie 10 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy, weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (nie dotyczy Beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych). IOK dopuszcza dwa sposoby postępowania:
 - a) podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK, lub
 - b) przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.
2. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.
3. Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.
4. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie, o którym mowa w pkt 1 ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez instytucję, z którą Beneficjent zawarł umowę o dofinansowanie:
 - a) pieniężnej;
 - b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancja bankowa;
 - d) gwarancja ubezpieczeniowa;
 - e) poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - h) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - i) hipoteka; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości projektu (jeśli dotyczy) albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:
 - a) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;

- b) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
 - c) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji albo postępowania przed sądem powszechnym oraz prowadzenia egzekucji (w tym administracyjnej), zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy.
6. Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. „Infrastrukturę” na potrzeby tego postanowienia, w przypadku projektów finansowanych ze środków EFS, należy interpretować, jako środki trwałe w rozumieniu pkt w rozdziału 3 Wytycznych kwalifikowalności.
 7. Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia Ogólnego, trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta, z zastrzeżeniem pkt 7 podrozdziału 5.3 Wytycznych kwalifikowalności, a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.
 8. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych i FS, nie dotyczących inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych, zachowanie trwałości projektu oznacza utrzymanie inwestycji lub miejsc pracy zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.
 9. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w pkt. 5, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.
 10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit, o którym mowa w pkt. 4, jest składane nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia podpisania przez obie strony umowy.

9. Dodatkowe informacje

1. Wnioskodawcy mają prawo dostępu do dokumentów z konkursu związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
2. Na podstawie art. 37 ust. 6 i 7 Ustawy Wdrożeniowej:
 - a) dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 - b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo

zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 Ustawy Wdrożeniowej, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

3. Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu o wyborze w trybie konkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej, z bezwzględnym zachowaniem ograniczeń, o których mowa w art. 5 przywołanej ustawy.
4. **Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu *Regulamin konkursu* nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020/IOK oraz na Portalu informację o zmianie Regulaminu konkursu, aktualną treść Regulaminu konkursu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK jest zobowiązana niezwłocznie i indywidualnie poinformować o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie. W związku z powyższym IOK będzie informowała Wnioskodawców każdorazowo o zmianach w Regulaminie konkursu drogą elektroniczną na podany we wniosku o dofinansowanie adres e-mail.**

UWAGA

W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np.
w związku z:

- a) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania,
- b) innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu. W tym celu Wnioskodawca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania strony internetowej IOK oraz IZ RPO WSL.

UWAGA

Zaleca się, aby Wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych:

<http://rpo.wup-katowice.pl/>

oraz na stronach internetowych Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju.

10. Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą, a IOK

Wnioskodawca wyraża zgodę na doręczanie pism w tym skierowanych do niego w trakcie procedury odwoławczej za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Złożenie wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia w tym zakresie. Zgoda na doręczenie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej oznacza, że Wnioskodawca nie ma prawa do roszczeń w sytuacji, gdy na skutek nieodebrania, nieterminowego odebrania bądź innego uchybienia, w tym niepoinformowania IOK o zmianie danych teleadresowych w zakresie komunikacji elektronicznej, dojdzie do sytuacji niekorzystnej dla wnioskodawcy. W szczególności będzie to przypadek, gdy Wnioskodawca nie dochowa terminu na złożenie wniosku poprawionego w zakresie warunków formalnych, oczywistej omyłki, kryteriów oceny bądź terminu udzielenia informacji w trakcie oceny formalno-merytorycznej.

Niezachowanie wskazanej formy komunikacji będzie skutkowało negatywną oceną wniosku o dofinansowanie na odpowiednim etapie oceny.

Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie składa oświadczenie, dotyczące świadomości skutków niezachowania formy komunikacji. Oświadczenie znajduje się w części G. wniosku o dofinansowanie

1. Korespondencja dotycząca wniosku o dofinansowanie (również na etapie procedury odwoławczej) prowadzona jest między Wnioskodawcą a IOK za pomocą środków komunikacji elektronicznej, skrzynka podawcza SEKAP dostępna jest pod adresem internetowym: <https://www.sekap.pl/katalog.seam?trejId=469&actionMethod=urzedy.xhtmll%3ApeupAgent.selectTempRej&cid=8718>, natomiast skrzynka podawcza ePUAP dostępna jest pod adresem: /wup-katowice/SkrytkaESP.
2. Zawiadomienie o wyniku oceny wniosku o dofinansowanie, jak również wezwanie od uzupełnienia protestu, a także informacja o wyniku rozpatrzenia protestu, zostanie przekazane w sposób elektroniczny na indywidualną Skrzynkę Kontaktową na platformie SEKAP lub ePUAP, z której został złożony wniosek o dofinansowanie lub elektroniczną skrzynkę podawczą (do pomiotu publicznego). Zawiadomienie uznaje się za skutecznie doręczone w przypadku otrzymania przez IOK prawidłowego (opatrzonego podpisem elektronicznym) Urzędowego Poświadczenia Odbioru/Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

3. Pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 46, art. 57 § 5 pkt 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, za wyjątkiem korespondencji dotyczącej weryfikacji i uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawy oczywistych omyłek.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zastosowanie innych dodatkowych form komunikacji z Wnioskodawcą.

11. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.

W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień Regulaminu konkursu, IOK udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy:

- Osobiście:
w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (IOK)
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)
w godzinach pracy: w dni robocze od 7.30 do 15.30.

W celu uzgodnienia terminu spotkania należy skontaktować się pod numerem telefonu:
+48 32 757 33 11.

- Telefonicznie lub mailowo:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (IOK)
ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

Zespół ds. Promocji i Informacji (pokój nr 2)
w godzinach pracy: w dni robocze od 7.30 do 15.30.

Telefony konsultantów:

+48 32 757 33 11

fax: 32 757 33 62

adres e-mail: efs@wup-katowice.pl

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Regionie

ul. Dąbrowskiego 23, parter, sektor C
40-037 Katowice

w poniedziałki w godzinach 7:00 – 17:00

od wtorku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30

telefony:

+48 32 77 40 172;

+48 32 77 40 193;

+48 32 77 40 194,

adres e-mail: punktinformacyjny@slaskie.pl

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Bielsku-Białej

ul. Cieszyńska 367, 43-382 Bielsko- Biała

godziny pracy: pon. 8:00 – 18:00, wt. – pt. 8:00 – 16:00

Telefony konsultantów:

+48 33 47 50 135,

+48 33 49 60 201

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Rybniku

ul. Powstańców Śląskich 34, 44-200 Rybnik

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 431 50 25,

+48 32 423 70 32

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Sosnowcu

ul. Kilińskiego 25, 41-200 Sosnowiec

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 32 263 50 37,

+48 32 360 70 62

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Częstochowie

Aleja NMP 24, I klatka, lokal 1,4, 42-202 Częstochowa

godziny pracy: pon. 7:00 – 17:00, wt. – pt. 7:30 – 15:30

Telefony konsultantów:

+48 34 360 56 87,

+48 34 324 50 75,

fax: 34 360 57 47

1. IOK upowszechnia treść wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1, w odrębnej zakładce (pn. Najczęściej zadawane pytania) na stronie internetowej RPO WSL 2014-2020 zawierającej informację o konkursie.
2. IOK udziela także pisemnych wyjaśnień w odpowiedzi na faks, pismo złożone lub wysłane do Urzędu;
3. Na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach <http://rpo.wup-katowice.pl/>; w zakładce pn. Najczęściej zadawane pytania - opublikowane zostanie zestawienie najczęściej zadawanych pytań i odpowiedzi, które będzie na bieżąco aktualizowane. Zestawienie zostanie przygotowane i aktualizowane, zgodnie z zasadami opisanymi w Wytycznych w zakresie wyboru projektów na lata 2014-2020.

UWAGA

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo udzielania odpowiedzi w terminie trwania naboru, drogą mailową na pytania zadane w terminie **do 5 dni roboczych** przed zamknięciem konkursu.

Przedmiotem zapytań nie mogą być konkretne zapisy czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny wniosku.

12. Rzecznik Funduszy Europejskich

Zgodnie z nowelizacją Ustawy Wdrożeniowej w ramach IZ RPO WSL ustanowiono stanowisko Rzecznika Funduszy Europejskich (RFE).

Co należy do zadań RFE

- a. przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia dotyczące utrudnień w staraniach o dofinansowanie lub podczas realizacji projektu oraz propozycje usprawnień realizacji Programu;
- b. analizuje zgłoszenie i udziela wyjaśnień, a także podejmuje się mediacji z instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie Programu;
- c. na podstawie analizowanych przypadków dokonuje okresowych przeglądów procedur, które obowiązują w ramach RPO WSL i formułuje propozycje usprawnień, które w konsekwencji mają służyć sprawnej realizacji Programu.

Co nie należy do zadań RFE

- a. prowadzenie postępowań administracyjnych, prokuratorskich i sądowych;
- b. prowadzenie postępowań toczących się przed organami administracji publicznej na podstawie stosownych przepisów prawa np. postępowania odwoławczego;
- c. rozpatrywanie wniosków o udzielenie informacji publicznej;
- d. udzielanie porad nt. możliwości uzyskania dofinansowania projektów.

Czego może dotyczyć zgłoszenie

Katalog zadań RFE ma charakter otwarty. RFE ma obowiązek rozpatrzenia każdej sprawy do niego kierowanej, która dotyczy RPO WSL i ma charakter skargi lub wniosku. Wobec tego zgłoszenia mogą dotyczyć m.in.:

- a. przewlekłości i nieterminowości postępowań i procedur, niejasności, braku stosownych informacji, niewłaściwej organizacji procedur w Programie takich jak nabór projektów, ocena wniosków o płatność, kontrola itp., nadmiernych i nieuzasadnionych wymagań, niewłaściwej obsługi, utrudnień związanych z korzystaniem z Funduszy Europejskich (zgłoszenia o charakterze skarg);
- b. postulatów zmian i usprawnień w realizacji Programu (zgłoszenia o charakterze postulatów).

Kto może dokonać zgłoszenia

Każdy zainteresowany, przede wszystkim Wnioskodawca lub Beneficjent, a także inny podmiot zainteresowany wdrażaniem funduszy unijnych.

Co powinno zawierać zgłoszenie

Wszelkie niezbędne informacje, które umożliwią sprawne działanie Rzecznika, w tym:

- a. imię i nazwisko zgłaszającego (lub nazwę podmiotu)
- b. adres korespondencyjny
- c. telefon kontaktowy
- d. opis sprawy (m.in. wskazanie projektu lub obszaru RPO WSL, którego dotyczy zgłoszenie), ewentualnie wraz z dokumentami dotyczącymi przedmiotu zgłoszenia;

Jaki jest tryb postępowania RFE

Do rozpatrywania zgłoszeń Rzecznik stosuje odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Wszelkich wyjaśnień i odpowiedzi dla podmiotów przekazujących zgłoszenia Rzecznik udziela niezwłocznie. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy konieczne jest przeprowadzenie dodatkowego postępowania wyjaśniającego, Rzecznik niezwłocznie informuje Stronę o szacowanym terminie rozpatrzenia zgłoszenia. W toku analizy zgłoszeń Rzecznik ocenia również pilność spraw, nadając priorytet tym, co do których w określonym czasie istnieje realna szansa na poprawę sytuacji interesariusza.

WAŻNE: Wystąpienie do RFE nie wstrzymuje toku postępowania oraz biegu terminów wynikających z innych przepisów

Z kim się skontaktować

Rzecznik Funduszy Europejskich

tel. 32 77 99 166

Zespół Rzecznika Funduszy:

tel. 32 77 99 196

e-mail: rzecznikfunduszy@slaskie.pl

adres korespondencyjny:

Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Ligonía 46
40-032 Katowice
z dopiskiem: Rzecznik Funduszy Europejskich

kontakt bezpośredni w siedzibie:

Katowice, ul. Plebiscytowa 36, II piętro, pok. 2.05
Od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00–15:00
(preferowane wcześniejsze umówienie spotkania)

13. Załączniki

Integralną część niniejszego Regulaminu konkursu stanowią:

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 (EFS);

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 dla Beneficjentów RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania z EFS;

Załącznik nr 3a: Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Działania 11.3 *Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe osób dorosłych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 wraz z następującymi załącznikami:

Załącznik nr 1 do umowy: Wniosek o którym mowa w § 1 pkt. 25 umowy;

Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram składania wniosków o płatność;

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;

Załącznik nr 4 do umowy: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania 11.3 *Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe osób dorosłych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;

Załącznik nr 5 do umowy: Taryfikator nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie;

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór umowy uczestnictwa w projekcie;

Załącznik nr 3b: Wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu (Kwoty ryczałtowe) w ramach Działania 11.3 *Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe osób dorosłych* Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020
wraz z następującymi załącznikami:

Załącznik nr 1 do umowy: Wniosek o którym mowa w § 1 pkt. 25 umowy;

Załącznik nr 2 do umowy: Harmonogram składania wniosków o płatność;

Załącznik nr 3 do umowy: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT;

Załącznik nr 4 do umowy: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania 11.3 *Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe osób dorosłych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;

Załącznik nr 5 do umowy: Taryfikator nakładania korekt finansowych na koszty pośrednie;

Załącznik nr 6 do umowy: Wzór umowy uczestnictwa w projekcie;

Załącznik nr 4: Lista sprawdzającą dla procesu sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu RPO WSL;

Załącznik nr 5: Oświadczenie o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia/poprawy wniosku na etapie weryfikacji warunków formalnych/ na etapie oceny formalno-merytorycznej z negocjacjami;

Załącznik nr 6: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w województwie śląskim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;

Załącznik nr 7: Standard udzielania wsparcia w postaci usług Asystenta Osoby z Niepełnosprawnościami na rzecz uczestników projektu w ramach Działania 11.3 *Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie*

zawodowe osób dorosłych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;

- Załącznik nr 8: Obowiązki Beneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych podejmowanych w związku z realizacją projektu w ramach Działania *11.3 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe osób dorosłych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- Załącznik nr 9: Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020;
- Załącznik nr 10: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- Załącznik nr 11: Lista miast średnich województwa śląskiego oraz miast średnich województwa śląskiego tracących funkcje społeczno-gospodarcze;
- Załącznik nr 12: Prognoza potrzeb rynku pracy województwa śląskiego w kontekście branż i zawodów, w których do roku 2022 wystąpi deficyt wykwalifikowanych pracowników i dla których niezbędne będzie tworzenie CKZiU;
- Załącznik nr 13: Barometr Zawodów. Raport podsumowujący badanie w województwie śląskim;
- Załącznik nr 14: Umowa dotycząca powierzania przetwarzania danych osobowych;
- Załącznik nr 15: Weryfikacja kwalifikowalności podatku VAT w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.