

## Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

### OŚ PRIORYTETOWA IX JAKOŚĆ EDUKACJI I KOMPETENCJI W REGIONIE

#### DZIAŁANIE 9.3

Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w obszarze TIK  
i języków obcych

KONKURS ZAMKNIĘTY NR

**RPPK.09.03.00-IP.01-18-009/16**

***Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie***

*Spotkanie informacyjne współfinansowane przez Unię Europejską  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*



## Informacja o konkursie

Planowana kwota dofinansowania na konkurs wynosi **15 000 000,00 PLN**

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego** w wysokości **10%** kosztów kwalifikowalnych projektu.

Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony **od dnia 1 sierpnia 2016 r. do dnia 12 sierpnia 2016 r.**

Realizacja projektu musi zakończyć się najpóźniej do dnia **30 czerwca 2018 r.**  
Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie dokumentów wymaganych do zawarcia umowy (zalecamy rozpoczęcie realizacji **od maja 2017 r.**)



# Formy składania wniosków

dokument elektroniczny

przesłany za  
pośrednictwem

systemu LSI WUP

dostępnego pod adresem

<https://lsi.wup-rzeszow.pl>

do godziny 23:59 ostatniego  
dnia naboru

oraz\*

dokument w wersji  
papierowej w 2

egzemplarzach  
wydrukowanych z

systemu LSI WUP

\* wnioski muszą być złożone w obydwu formach w terminie wskazanym przez IP w Regulaminie! Suma kontrolna obu wersji musi być taka sama!

## Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

**UWAGA!**

**Wnioskodawca składa nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie.**



## Cel konkursu

Wzrost kompetencji w obszarze TIK i języków obcych u osób dorosłych będących w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy

Typ projektu możliwy do realizacji w ramach konkursu

Kształcenie w formach pozaszkolnych (szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji **cyfrowych** i językowych) osób dorosłych, z własnej inicjatywy zainteresowanych zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem kompetencji kluczowych w zakresie **TIK** i języków obcych<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Mając na uwadze zapisy specyficznego kryterium dostępu, w ramach niniejszego konkursu możliwa jest realizacja wyłącznie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe



# Grupy docelowe

▪ Osoby wykazujące największą lukę kompetencyjną w zakresie TIK oraz posiadające największe potrzeby w dostępie do edukacji, mieszczące się w poniższych grupach:

▪ -w wieku 25 lat i więcej o niskich kwalifikacjach i/lub

▪ -osoby w wieku 50 lat i więcej,

które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze woj. podkarpackiego z własnej inicjatywy zainteresowane zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem umiejętności i kompetencji cyfrowych

**Osoby o niskich kwalifikacjach** to osoby posiadające wykształcenie na poziomie **do ISCED 3 włącznie** zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 tj. **wykształcenie ponadgimnazjalne** (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). **W przypadku gdy uczestnik posiada np. wykształcenie policealne (szkoły policealne), tj. ISCED 4, nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.**

# Wytyczne do realizacji projektów ukierunkowanych na rozwój kompetencji cyfrowych

Zakres wsparcia obejmuje szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji kończące się uzyskaniem przez uczestników projektu **certyfikatu zewnętrznego** potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych, zgodnie z zaplanowanymi we wniosku o dofinansowanie projektu **etapami** o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Projekt zakłada realizację szkoleń zgodnie ze **standardem wymagań w zakresie kompetencji informatycznych** (Załącznik nr 17 do Regulaminu).

Standard wymagań został przygotowany na podstawie analizy dotychczasowych ram kompetencji cyfrowych, przeprowadzonej w ramach unijnego projektu **DIGCOMP**, która umożliwiła przygotowanie ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework). Rama ta obejmuje **5 obszarów i 21 kompetencji**



# Wytyczne do realizacji projektów ukierunkowanych na rozwój kompetencji cyfrowych

| Obszar                  | Nazwa kompetencji  |
|-------------------------|--|
| Informacja              | 1.1 Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji<br>1.2 Ocena informacji<br>1.3 Przechowywanie i wyszukiwanie informacji  |
| Komunikacja             | 2.1 Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji<br>2.2 Dzielenie się informacjami i zasobami<br>2.3 Aktywność obywatelska online<br>2.4 Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych<br>2.5 Netykieta<br>2.6 Zarządzanie tożsamością cyfrową |
| Tworzenie treści        | 3.1 Tworzenie treści<br>3.2 Integracja i przetwarzanie treści<br>3.3 Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji<br>3.4 Programowanie  |
| Bezpieczeństwo          | 4.1 Narzędzia służące ochronie<br>4.2 Ochrona danych osobowych<br>4.3 Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych<br>4.4 Ochrona środowiska                             |
| Rozwiązywanie problemów | 5.1 Rozwiązywanie problemów technicznych<br>5.2 Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów<br>5.3 Innowacyjność i twórcze wykorzystywanie technologii<br>5.4 Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych                |



# Wytyczne do realizacji projektów ukierunkowanych na rozwój kompetencji cyfrowych

**UWAGA!** Z treści wniosku o dofinansowanie powinno wynikać, iż zakres zaplanowanych szkoleń jest co najmniej równoważny z zakresem kompetencji przewidzianych na różnych poziomach Digital Competence Framework oraz zgodny z etapami, o których mowa w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**W ramach projektu należy założyć realizację szkoleń we wszystkich 5 obszarach i obejmujących 21 kompetencji** określonych w Standardzie wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach projektów w PI 10 (iii).

Projektodawca w ramach przewidzianego do realizacji wsparcia powinien zapewnić uczestnikom możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności co najmniej na **poziomie znajomości** A bądź szerszym (B,C).

Podstawowy (A)

Średniozaawansowany (B)

Zaawansowany (C)



# Wytyczne do realizacji projektów ukierunkowanych na rozwój kompetencji cyfrowych

**UWAGA!** Założona liczba godzin szkolenia na danym poziomie zaawansowania powinna być dostosowana do potrzeb grupy docelowej w zakresie niezbędnym do przygotowania kandydatów do zdania egzaminu, czas trwania szkolenia zależy od początkowego poziomu kompetencji cyfrowych kandydatów.

Liczebność grupy szkoleniowej **nie przekracza 10 osób.**

Minimalny wymagany poziom obecności uczestników na szkoleniach wynosi **80 %.**

Wsparcie uwzględnia niewielką odległość od miejsca zamieszkania, w miejscu dostosowanym do potrzeb wszystkich uczestników w grupie.

Koszty dojazdu/opieki nad osobą zależną są dopuszczalne tylko i wyłącznie w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej będącej w szczególnie trudnym położeniu (dla osób bezrobotnych, dla osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka w celu dostosowania wsparcia do potrzeb i barier grupy docelowej); koszt ten jednak zawsze powinien być rozpatrywany indywidualnie w stosunku do danego uczestnika projektu.

W ramach projektów nie przewiduje się założenia kosztów cateringu, gdyż zajęcia nie powinny być dłuższe niż 4 godziny lekcyjne dziennie.

**UWAGA! Możliwe do sfinansowania są tylko koszty niezbędne do realizacji wsparcia i przyczyniające się do osiągnięcia wskaźników kluczowych dla Działania 9.3 !**

Dopuszczalne stawki cenowe zostały określone w Katalogu regionalnych stawek rynkowych dla Osi Priorytetowej IX RPO na lata 2014-2020 Działania 9.3 stanowiącym załącznik nr 13 do Regulaminu.



# Katalog dopuszczalnych stawek rynkowych

| Lp. | Rodzaj wydatku   | Dopuszczalna stawka<br>(w PLN brutto)        |
|-----|--|--|
| 1.  | Wynagrodzenie trenera z zakresu szkoleń ICT  | 120 / godzinę (1 godzina = godzina zegarowa) |
| 2.  | Podręcznik z zakresu szkoleń ICT   | 110 (za 5 obszarów)                          |
| 3.  | Sala komputerowa (10 osób)   | 60 (za 60 min)                               |
| 4.  | Przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego z wydaniem zewnętrznego certyfikatu potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych zgodnych ze standardem wymagań | 460 (za 5 obszarów)                          |
| 5.  | Zestaw szkoleniowy (teczka, notes/zeszyt, długopis)  | 15   |
| 6.  | Pendrive 8 GB  | 20   |

**Trener** posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia. Trener posiada doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym **minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.**

# Katalog dopuszczalnych stawek rynkowych

Stawki ujęte w katalogu są stawkami dopuszczalnymi, co nie oznacza automatycznego akceptowania pozycji budżetowych oraz ich wysokości, przez oceniających projekt.

Z uwagi na specyfikę każdego projektu, proces weryfikowania i oceny budżetu musi być ściśle powiązany z zawartością merytoryczną projektu, jego założeniami, zakresem, stopnia zaawansowania i specyfiki szkolenia.

**Kwota podana we wniosku o dofinansowanie wymaga uzasadnienia**



# Wytyczne do realizacji projektów ukierunkowanych na rozwój kompetencji cyfrowych

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

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

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

**ETAP IV** – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Certyfikat zewnętrzny ma potwierdzać zdobycie kompetencji w zakresie obszarów i efektów uczenia się określonych we wniosku o dofinansowanie, zgodnie ze standardem DIGCOMP, przy czym nie jest konieczne zawieranie szczegółowego opisu samych efektów uczenia się, **wystarczającym będzie przypisanie im odpowiedniego poziomu (A, B lub C)** uzyskanego przez uczestnika.



# Kwalifikacje komputerowe/informatyczne

Jeśli istnieje możliwość przystąpienia uczestników do konkretnego egzaminu zewnętrznego kończącego się powszechnie uznawanym certyfikatem to należy się posługiwać takimi egzaminami ( **Etap III** )

Certyfikaty umiejętności komputerowych odpowiadające standardom ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych DIGCOMP np.:

certyfikat **IC3** (Internet and Computing Core Certification),

**ECDL** (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych),

**ECCC** (Europejski Certyfikat Kompetencji Informatycznych)\*.

\* Na podstawie materiału przygotowanego przez Ministerstwo Rozwoju we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych



# Kompetencja ≠ Kwalifikacja

Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” przez uzyskanie **Kwalifikacji** należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy”.

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

## Wytyczne do realizacji projektów ukierunkowanych na rozwój kompetencji cyfrowych

Wsparcie osób dorosłych w zakresie TIK powinno odnosić się do finansowania szkoleń, dzięki którym zdobyte kompetencje cyfrowe będzie można wykorzystać na otwartym rynku pracy. Możliwe jest więc finansowanie szkoleń, które podnoszą kompetencje osób, jednak ich wykorzystanie nie jest ograniczone branżowo czy terytorialnie (np. szkolenia z zakresu programowania, obsługi programów graficznych, obsługi programów bazodanowych). W związku z powyższym, nie można w ramach Działania 9.3 RPO WP 2014-2020 zgodnie z zakresem wsparcia opisanym w SZOOP RPO WP 2014-2020 finansować szkoleń, które adresowane są pod potrzeby określonej branży czy pracodawców lub też związane są z podjęciem przez określony podmiot decyzji o zakupie konkretnego oprogramowania.





## Wskaźniki kluczowe w ramach Działania 9.3

### Wskaźniki rezultatu bezpośredniego EFS

- Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.
- Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego określają efekt bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie i **mierzone są do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika w projekcie.**



# Wskaźniki produktu

- **Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie.**

*Definicja wskaźnika: Liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie o niskich kwalifikacjach, tj. osób posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.*

**10 940 osób -szacowana wartość docelowa (2023)**

- **Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.**

*Definicja wskaźnika: Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w roku, w którym przystąpili do projektu byli w wieku 50 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.*

**3727 osób –szacowana wartość docelowa (2023)**

- **Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie.**

*Definicja wskaźnika: Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w dniu w którym przystąpili do projektu byli w wieku 25 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.*

**15 663 osób- szacowana wartość docelowa (2023)**

## Wymagane wskaźniki cd.

Wnioskodawca zobowiązany jest do monitorowania na etapie realizacji projektu **wskaźników wspólnych\***:

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych

Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

\* należy **obligatoryjnie wpisać ww. wskaźniki** z określeniem ich wartości docelowych (na etapie wniosku wartości docelowe mogą przybrać wartość 0)

## Specyficzne kryteria dostępu:

Opis znaczenia kryterium

1. Grupę docelową w projekcie stanowią wyłącznie osoby w wieku 25 lat i więcej o niskich kwalifikacjach i/lub osoby w wieku 50 lat i więcej.

**TAK/NIE**  
Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

2. Projekt obejmuje wsparciem **co najmniej 150 osób**

jw.

3. Projekt zakłada wyłącznie realizację szkoleń w zakresie kompetencji cyfrowych zgodnie ze standardem wymagań określonym w Załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

jw.



## Specyficzne kryteria dostępu:

Opis znaczenia kryterium

4. Efektem wsparcia będzie uzyskanie, przez co najmniej 70 % uczestników projektu certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie kompetencji cyfrowych w zakresie określonym we wniosku o dofinansowanie, zgodnie ze standardem wymagań określonym w Załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.

**TAK/NIE**  
Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

5. Maksymalny koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie może przekroczyć kwoty 3 675,00 zł.

jw.

Obowiązkowo w projekcie należy określić wskaźnik służący do weryfikacji spełnienia specyficznego kryterium dostępu nr 4: „**Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu**”

**Kryterium premiujące - 10 pkt.**

**Osoby z niepełnosprawnościami stanowią, co najmniej 20 % uczestników projektu, a realizowane wsparcie w ramach projektu dostosowane jest do specyficznych potrzeb tej grupy i udzielane jest przez podmiot posiadający odpowiedni potencjał w tym zakresie.**

**UWAGA:** Dla specyficznego kryterium premiującego nr 1

**We wniosku należy określić wskaźnik:**

**Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem**

**w programie**



Kryterium premiujące - **20 pkt.**

**Wnioskodawca posiada siedzibę na  
terenie województwa  
podkarpackiego.**



## **Kryterium premiujące - 10 pkt.**

**Wnioskodawca zakłada premiowanie udziału w projekcie osób o najniższych kwalifikacjach tj. osób posiadających wykształcenie do poziomu ISCED 1 i/lub do poziomu ISCED 2 zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (osoby z wykształceniem podstawowym lub gimnazjalnym) lub osób, które nie uczestniczyły w szkoleniach komputerowych prowadzących do uzyskania kompetencji cyfrowych oferowanych w ramach Poddziałania 9.6.2 POKL.**



# WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

UWAGA! Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia

Oświadczenia Beneficjenta o kwalifikowalności VAT (Załącznik nr 14)

Oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT (Załącznik nr 15)

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

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



## Pomoc publiczna/Pomoc de minimis

Co do zasady w projektach w ramach Działania 9.3 nie wystąpi pomoc publiczna. Wystąpienie pomocy publicznej/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.

## Cross-financing i środki trwałe

**UWAGA:** w ramach Działania 9.3 **nie ma możliwości** ponoszenia wydatków na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-finansingu.



# Zasada równości szans i niedyskryminacji

Wniosek o dofinansowanie projektu będzie podlegał weryfikacji pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Ocenie podlegają w szczególności mechanizmy zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (działania informacyjne, rekrutacja, zadania itd).

Projekt powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się na podstawie narzędzia jakim jest standard minimum.

# Standard minimum

Ocenić będą:

- informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu;
- opis działań odpowiadających na **zdefiniowane bariery równościowe** w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu;
- wskaźniki realizacji projektu podane w podziale na płeć i/lub opis tego, w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu;
- informacje o działaniach podjętych w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

W przypadku stwierdzenia **braku barier równościowych**, wniosek o dofinansowanie projektu powinien zawierać działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.

# POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY / PARTNERÓW

- w obszarze
- na rzecz grupy docelowej
- na określonym terytorium

**Doświadczenie**

- zaangażowanie kompetentnych, związanych z daną organizacją osób w realizację projektu; know-how

**Potencjał kadrowy merytoryczny**

- posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenia, sprzęt

**Potencjał techniczny**

- środki finansowe własne, lub możliwe do uzyskania od społeczności lokalnej

**Potencjał finansowy**



# Budżet projektu

Koszty projektu przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w postaci budżetu zadaniowego

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.

## **Koszty bezpośrednie**

Koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań zrealizowanych przez beneficjenta w ramach projektu, bezpośrednio związane z tymi zadaniami

## **Koszty pośrednie**

Koszty administracyjne związane z obsługą projektu, rozliczane wyłącznie za pomocą stawek ryczałtowych.

# Koszty pośrednie

## Stawki ryczałtowe dla kosztów pośrednich:

- a) **25%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) **10%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

**Uwaga!** Należy wybrać właściwy % kosztów pośrednich, przewidziany dla danej wartości projektu

# Uproszczone metody rozliczania wydatków

## ➤ **stawki jednostkowe**

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

## ➤ **kwoty ryczałtowe**



# Kwoty ryczałtowe

1. W ramach niniejszego konkursu w przypadku projektów, w których **wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (439 400,00 PLN)** należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków **wyłącznie** w formie kwot ryczałtowych, w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IOK.
2. **Obligatoryjnie uzasadnieniu podlega każdy wydatek składający się na kwotę ryczałtową**, z zastrzeżeniem, że jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie. Uzasadnienie powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia.
3. **W razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu** objętych kwotą ryczałtową, **dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna** (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia”).
4. Wydatki traktowane są jak poniesione. **Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych** w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków.
5. Rozliczenie kwot ryczałtowych następuje poprzez **weryfikację dokumentów potwierdzających wykonanie wskaźników** (dokumenty załączane do wniosku o płatność oraz dostępne podczas kontroli na miejscu).



# Kwoty ryczałtowe

**UWAGA!** Na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca określa dokumentację, która będzie stanowić potwierdzenie wykonania zadania (osiągnięcie wskaźników w ramach kwoty ryczałtowej). Przykładowe zalecane dokumenty, które mogą być podstawą oceny realizacji zadań:

załączane do wniosku o płatność: **zbiorcze zestawienia sporządzone na podstawie dokumentów źródłowych** np.: dotyczące frekwencji uczestników na zajęciach, wydanych podręczników z potwierdzeniem odbioru podręcznika przez uczestnika projektu, wydanych zaświadczeń/certyfikatów zewnętrznych z potwierdzeniem odbioru itp.

dostępne podczas kontroli na miejscu: **dokumenty źródłowe** (oryginały): np.: listy obecności uczestników na szkoleniach, dzienniki zajęć, kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczeń/certyfikatów zewnętrznych itp.

# KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są **kwalfikowalne**, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**;
- wykonanie zadań potwierdzone jest protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.

## Limit dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:

- **w przypadku stosunku pracy** – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu, wlicza się nieobecność związaną ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się czasu nieobecności związanej z urlopem bezpłatnym;
- **w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania** uwzględnia się czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).

## KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU cd.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z Kodeksem pracy.

**Kwalifikowalne składniki wynagrodzenia personelu:** wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

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

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

W ramach projektu **mogą być kwalifikowalne koszty delegacji służbowych oraz koszty związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych personelu projektu**, pod warunkiem, że jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz koszty te zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.



## KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU cd.

W przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby, wydatkami kwalifikowanymi związanymi z wynagrodzeniem personelu **mogą być również dodatki do wynagrodzeń**, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, przy czym dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

Wydatkami kwalifikowanymi w przypadku wynagrodzenia personelu **mogą być również nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) lub premie**, o ile są spełnione łącznie warunki określone w Wytycznych.

### W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:

- a) wpłaty dokonywane przez pracodawców na PFRON,
- b) świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- c) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- d) nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- e) koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa krajowego, chyba że zostały przewidziane w regulaminie pracy lub innych przepisach, zostały wprowadzone co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji.

## KOSZTY ZWIĄZANE Z ANGAŻOWANIEM PERSONELU cd.

Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzania na bieżąco do systemu informatycznego danych w zakresie zaangażowania personelu projektu (tzw. **baza personelu**):

- dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko;
- dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy, jeśli zostały określone w dokumentach związanych z jej zaangażowaniem;
- w zakresie protokołów - dane dotyczące godzin faktycznego zaangażowania za dany miesiąc kalendarzowy ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania.

**Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych na analogicznych stanowiskach lub stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.**



# Zlecenie usług merytorycznych

- zlecenie usługi merytorycznej oznacza **powierzenie wykonawcom zewnętrznym**, nie będącym personelem projektu, **realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach projektu**;
- mogą stanowić wydatki kwalifikowalne po warunkiem wskazania ich w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
- wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć **30%** wartości projektu, chyba że jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;
- nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie;
- faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą;
- zleceniem usługi merytorycznej **nie jest** zakup pojedynczych towarów lub usług ani angażowanie personelu projektu.

# Wkład własny

**Wkład własny** to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną przekazane wnioskodawcy w formie dofinansowania

- wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego;
- 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 lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

# Wkład własny

- Wkład w postaci finansowej wykazywany przez wnioskodawcę w projekcie może pochodzić z opłat pobieranych od uczestników projektu, pod warunkiem spełnienia łącznie następujących warunków:
- możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane;
- opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie;
- informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucję oceniającą konkurs.



# Wkład własny

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez beneficjenta 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.

## Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:

- wkład niepieniężny polega na wykorzystaniu na rzecz projektu nieruchomości, urządzeń, materiałów, wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej.
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki o których mowa w Wytocznych.

## Wkład własny

Wkładem własnym mogą być sale, których wartość wycenia się jako **koszt eksploatacji/ utrzymania danego metrażu**. W ramach kosztów eksploatacji /utrzymania budynków/pomieszczeń mogą zostać uwzględnione w szczególności koszty **wody, prądu ścieków, ogrzewania, sprzątania**.

Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego ryczałtowo traktowany jest jako pieniężny.

## Zakaz podwójnego finansowania

Sytuacja, w której beneficjent jako wkład wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

# PYTANIA I ODPOWIEDZI /STANOWISKA IZ/IP ORAZ MR

The screenshot shows the website for the Regional Operational Program of the Podkarpackie Voivodeship. The page features a navigation menu with options like 'Skorzystaj', 'Realizuj projekt', and 'Wiadomości'. A main section titled 'Jak skorzystać z Programu?' contains four icons representing the process: 'Jak zacząć korzystać z Programu?', 'Znajdź dofinansowanie', 'Zobacz ogłoszenia i wyniki naborów wniosków', and 'Realizuj projekt'. Below this, a section 'Dowiedz się więcej o Programie' includes four buttons: 'Poznaj zasady działania Programu' (highlighted with a yellow border), 'Zapoznaj się z prawem i dokumentami', 'Dowiedz się o instytucjach w Programie', and 'Dowiedz się o Lokalnych Systemach Informatycznych'. A 'Wiadomości' section is visible at the bottom, and a cookie notice is present at the very bottom of the page.

Skorzystaj Realizuję projekt O Programie Wiadomości Punkty Informacyjne RPO 2007-2013 Zaimówienia RPO

W Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 wyznaczone przez Komisję Europejską cele tematyczne uporządkowane zostały w 10 osiach priorytetowych.

**Dla kogo jest Program?**  
Sprawdź jakiego typu instytucje mogą korzystać z dofinansowania

**Co można zrealizować?**  
Dowiedz się, jakiego rodzaju inwestycje mogą być finansowane ze środków Programu

**Finansowanie**  
Dowiedz się, z jakich funduszy pochodzą środki Programu

**Instrumenty finansowe - alternatywa dla dotacji**  
Dowiedz się więcej o dofinansowaniach zwrotnych - innym sposobie na wsparcie Twojej inwestycji

**Szkolenia i rozwój kompetencji**  
Poznaj ofertę kierowaną do osób fizycznych i przedsiębiorców zainteresowanych inwestowaniem w kadry

**Zintegrowane Inwestycje Terytorialne**  
Poznaj metody wspierania ośrodków miejskich

**Wyjaśnienia i interpretacje dla wnioskodawców OP I**  
Dowiedz się więcej na temat szczegółowych kwestii związanych z przygotowaniem i realizacją projektów

**Wyjaśnienia i interpretacje dla wnioskodawców OP II-VI**  
Dowiedz się więcej na temat szczegółowych kwestii związanych z przygotowaniem i realizacją projektów

**Wyjaśnienia i interpretacje dla wnioskodawców OP VII-IX**  
Dowiedz się więcej na temat szczegółowych kwestii związanych z przygotowaniem i realizacją projektów

Zapoznaj się z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020!

Ta strona używa plików Cookies. Dowiedz się więcej o celu ich używania i możliwości zmiany ustawień Cookies w przeglądarce. [Cookie](#)



# Dokumentacja i Wytyczne:



1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego 3 marca 2015 r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn z dnia 8 maja 2015 r.;

## Dokumentacja i Wytyczne:

7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 2 czerwca 2015 r.;
8. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;

Wyżej wymienione dokumenty programowe umieszczone są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)).



## Dziękuję za uwagę

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. płk. L. Lisa-Kuli 20

35-025 Rzeszów

[www.wup-rzeszow.pl](http://www.wup-rzeszow.pl)

e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl)

(w temacie maila „Działanie 9.3”)

