



# ***Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II***

***Departament Edukacji i Kształcenia Ustawicznego UMWM***





1. **Ogólne informacje o projekcie**
2. **Zasady realizacji projektu**
3. **Spotkania partnerskie – grupa projektowa**
4. **Zmiany w projekcie**
5. **Personel projektu/ ewidencja godzin wzór**
6. **Ewidencja księgowo-rachunki i odsetki**
7. **Opis dokumentu księgowego**
8. **Zatrudnianie nauczycieli z karty nauczyciela /zasady przyznawania i ewidencjonowania**
9. **Wkład własny niepieniężny - wzór oświadczenia**
10. **Obowiązki informacyjne**
11. **Zasada konkurencyjności/PZP**
12. **Wnioski o płatność – rozliczenie wydatków/harmonogram Płatności**
13. **Zbiory danych osobowych**
14. **Pytania i odpowiedzi**



# Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II

Celem projektu jest zwiększenie szans na zatrudnienie uczniów kształcących się w szkołach zawodowych poprzez poprawę efektywności kształcenia zawodowego oraz podniesienie u uczniów małopolskich gimnazjów zdolności do podejmowania właściwych decyzji dotyczących dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej

## Komponenty projektu

### Małopolska Chmura Edukacyjna – komponent zawodowy

Zajęcia edukacyjne dla uczniów techników z wykorzystaniem specjalistycznej infrastruktury i nowoczesnych technologii w 7 obszarach tematycznych (zajęcia on-line, naukowe warsztaty letnie/weekendowe)

Szkolenia dla nauczycieli przedmiotów zawodowych z zakresu kompetencji cyfrowych

### Wsparcie orientacji zawodowej uczniów gimnazjów

Utworzenie 300 SPInEK

Szkolenia i studia podyplomowe dla doradców zawodowych

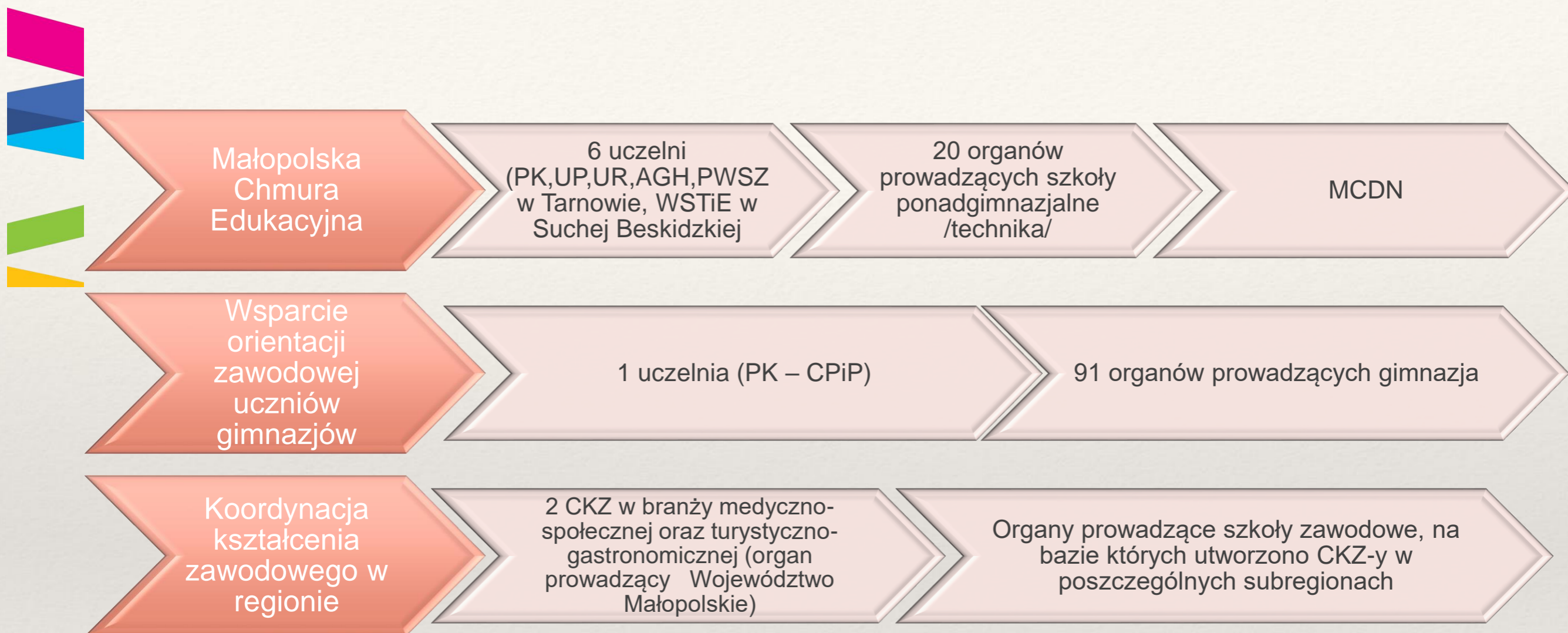
Festiwal Zawodów

### Koordinacja kształcenia zawodowego w regionie oraz utworzenie 2 CKZ w branży medyczno-społecznej i turystyczno-gastronomicznej

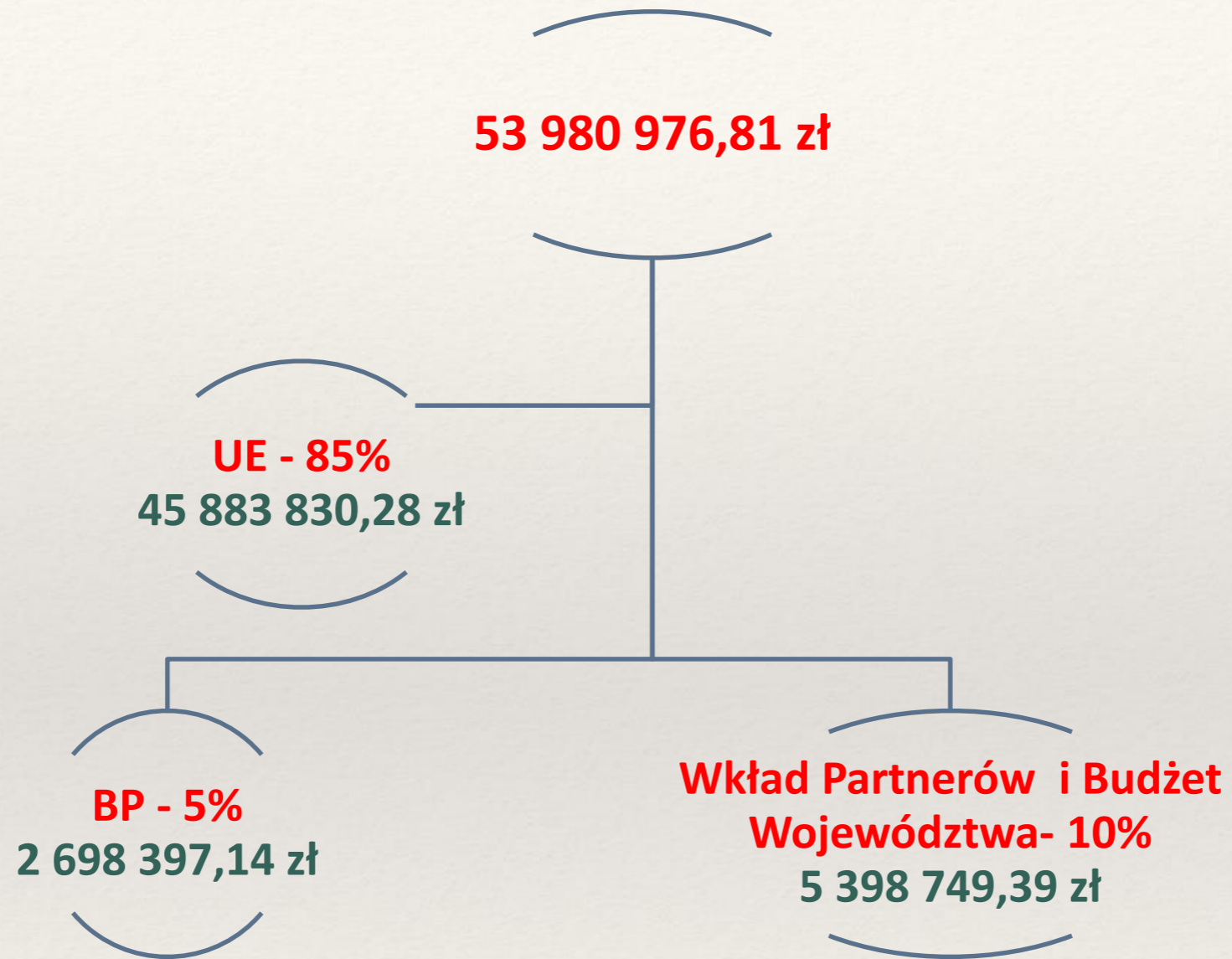
Rozwój kształcenia zawodowego w regionie oraz wspieranie CKZ utworzonych w subregionach

Utworzenie 2 CKZ na bazie szkół i placówek kształcenia zawodowego prowadzonych przez Województwo Małopolskie

# Realizatorzy poszczególnych komponentów projektu



# BUDŻET PROJEKTU





# *Co za nami?*





Podjęcie przez Zarząd  
Województwa Małopolskiego  
UCHWAŁY Nr 55/17 z dnia  
17 stycznia 2017 roku w  
sprawie wyboru do  
dofinansowania projektu nr  
RPMP.10.02.03-12-0490/16  
pn . Modernizacja  
kształcenia zawodowego w  
Małopolsce II

Rozpoczęcie procedury  
podpisywania umów  
Partnerskich





**Opracowanie  
Wytycznych -  
Standardów**

**Przygotowanie  
Programu Zajęć  
Warsztatowych**


**Działania  
zrealizowane  
- doradztwo**

**Przygotowanie  
Wzoru IPD**

**Organizacja  
Targów  
Edukacyjnych pn.  
Festiwal Zawodów**



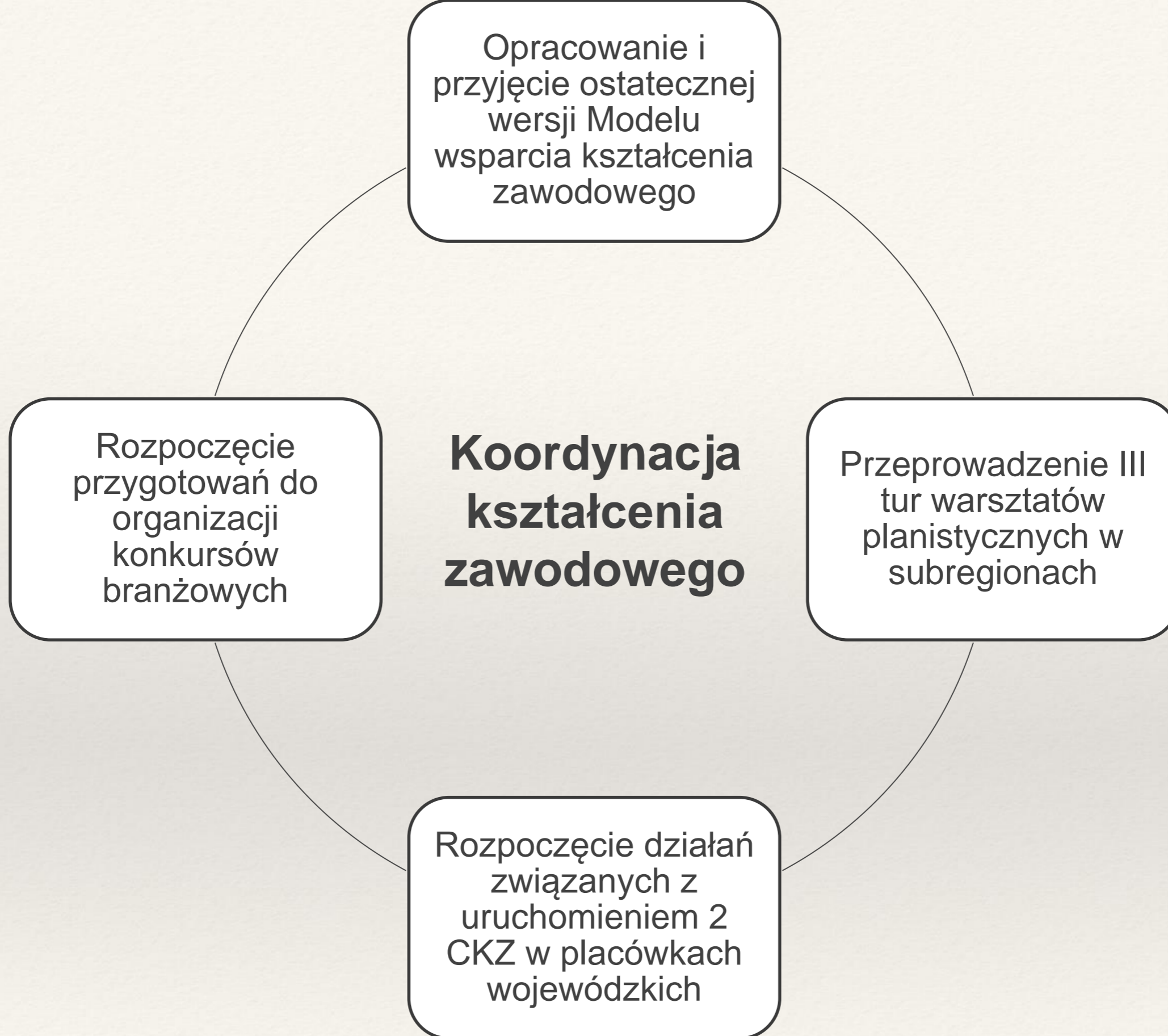




Małopolska Chmura  
Edukacyjna -  
komponent  
zawodowy\*

- Zrealizowanie Naukowych Warsztatów Weekendowych w 4 obszarach tematycznych, dla 116 uczniów (20-22.01.2017)
- Rozpoczęcie w lutym I edycji zajęć on-line w 8 szkołach, przez ok. 250 uczniów
- Rozpoczęcie w lutym I edycji szkoleń z zakresu kompetencji cyfrowych przez 45 nauczycieli przedmiotów zawodowych

- *W roku szkolnym 2016/2017 zadanie jest realizowane wyłącznie w szkołach i na uczelniach „pilotażowych” (tj. 9 szkół i 3 uczelnie)*






# *Co przed nami?*



# Formalności...



Uchwała ZWM  
przyjmująca projekt do  
realizacji

Przekazanie  
środków  
dofinansowania  
Partnerom

Wniosek o  
płatność

# Doradztwo edukacyjno-zawodowe

Rekrutacja na szkolenia i studia - zgłoszenia do 27.02.2017 / 6.03.2017 do CPIP PK

Szkolenia dla doradców /nauczycieli pełniących funkcję doradcy  
- lokalizacje: Kraków, Tarnów, Nowy Sącz.  
Termin: marzec-kwiecień 2017

Rozpoczęcie studiów podyplomowych. Termin: kwiecień 2017, 5-6 grup

Utworzenie Szkolonych Punktów Informacji i Kariery  
– wydzielenie miejsca w Szkole oraz zakup sprzętu, przygotowanie dokumentacji i druk materiałów  
Termin: kwiecień 2017 → oświadczenie Dyrektora Szkoły o utworzeniu SPInKi

Rekrutacja na zajęcia uczniów - wzór rekrutacji opracowany przez Lidera zostanie umieszczony na [www.zawodowamalopolska.pl](http://www.zawodowamalopolska.pl) Termin: od marca 2017

Rozpoczęcie realizacji zajęć dla uczniów (warsztaty i konsultacje indywidualne)  
Termin: kwiecień/maj 2017

# Festiwal Zawodów 2017

- Termin: 23-25 marca 2017
- ponad 80 szkół zawodowych
- ponad 140 prezentacje
- ponad 130 stoisk wystawienniczych
- ponad 100 przedsiębiorców
  
- 9 obszarów tematycznych:
  - administracyjno-usługowa
  - budowlana,
  - elektryczno– elektroniczna,
  - mechaniczna i górnictwo-hutnicza,
  - medyczo-społeczna,
  - rolniczo-leśna z ochroną środowiska,
  - turystyczno – gastronomiczna
  - służby mundurowe: Wojsko Polskie, Straż Graniczna, Straż Pożarna
  - partnerzy zagraniczni: Francja - Region Rodan-Alpy, Niemcy - Kraj Związkowy Turyngia, Słowacja - Samorządowy Kraj Preszowski, Ukraina – Obwód Lwowski, Węgry – Miasto Győr.



# Małopolska Chmura Edukacyjna – komponent zawodowy

Naukowe warsztaty letnie (25-30 czerwca) dla ok. 160 uczniów uczestniczących obecnie w zajęciach on-line

II edycja naukowych warsztatów weekendowych dla max. 190 uczniów (jesień)

II edycja szkoleń dla nauczycieli przedmiotów zawodowych z zakresu kompetencji cyfrowych dla ok. 190 osób (od października)

II edycja zajęć on-line dla uczniów w obszarach:

- Budownictwo
- Środowisko
- Żywność
- Język angielski zawodowy
- *Turystyka\**
- *Elektryczno-elektroniczny\**
- *Mechaniczno-mechatroniczny\**

*\*uruchomienie zajęć jest uzależnione od terminu dostaw na uczelnie sprzętu „chmurowego” w projekcie infrastrukturalnym*

# Małopolska Chmura Edukacyjna – komponent zawodowy

Szkoły, które według harmonogramu\* będą realizować MChE od października 2017:

Gmina Miejska Kraków	ZSB nr 1, ZSIŚiM, ZSE nr 2, ZSG nr 1, ZSM nr 1, ZS Energetycznych, ZS Elektrycznych, ZSł**
Gmina Miasta Tarnowa	ZSME, ZSB**
Powiat Bocheński	ZS nr 1 w Bochni
Powiat Brzeski	ZSP w Czchowie, ZSP nr 2 w Brzesku
Powiat Dąbrowski	ZSP w Brniu, PCEiKZ w Szczucinie
Powiat Gorlicki	ZSE w Gorlicach**
Powiat Krakowski	ZSTE w Skawinie**, ZSRCKU w Czernichowie**
Powiat Limanowski	ZSP w Mszanie Dolnej, ZS nr 1 w Limanowej
Powiat Nowosądecki	ZSZ w Łącku, ZS w Grybowie, PZS w Muszynie, ZSP w Starym Sączu, ZSP w Nawojowej**
Powiat Nowotarski	ZSE w Nowym Targu, ZSP w Jabłonce, ZSTiP w Nowym Targu**
Powiat Oświęcimski	PZSME nr 10 w Kętach, PZ STiO nr 3 w Oświęcimiu
Powiat Suski	ZS im. Dańkowskiego w Jordanowie, ZS im. Goetla w Suchej Beskidzkiej, ZS im. Witosa w Suchej Beskidzkiej
Powiat Tarnowski	ZSLiT w Wojniczu, ZSP w Żabnie, ZSP w Tuchowie, ZSP w Zakliczynie**
Powiat Tatrzański	ZSHT w Zakopanem
Powiat Wielicki	PCKZiU w Wieliczce**
Gmina Lipnica Wielka	ZSO w Lipnicy Wielkiej
Gmina Niepołomice	ZS im. Jana Pawła II w Niepołomicach
Województwo Małopolskie	ZSP Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach

\*pod warunkiem otrzymania sprzętu „chmurowego” w projekcie infrastrukturalnym

\*\*szkoły pilotażowe - kontynuacja



# Koordinacja kształcenia zawodowego w regionie



# ZASADY REALIZACJI PROJEKTU

## DOKUMENTACJA wymieniona w § 2 Umowy Partnerskiej

- *Zasady realizacji projektu „MODERNIZACJA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W MAŁOPOLSCE II” dostosowane dla Partnera lub grupy Partnerów*

Politechniki Krakowskiej w zakresie komponentu zawodowego Małopolskiej Chmury Edukacyjnej (MChE) oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego

Uczelni i szkół wyższych w zakresie komponentu zawodowego MChE

Organów prowadzących szkoły zawodowe i gimnazja w zakresie działań związanych z rozwojem kształcenia zawodowego, komponentem zawodowym MChE oraz doradztwem edukacyjno-zawodowym

Organów prowadzących szkoły zawodowe w zakresie działań związanych z rozwojem kształcenia zawodowego oraz komponentem zawodowym MChE

Organów prowadzących gimnazja w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego

Organów prowadzących szkoły zawodowe w zakresie rozwoju kształcenia zawodowego

- *Standardy dotyczące prowadzenia SPINKa*

## Załącznik nr 1 do Zasad Realizacji Projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II” Stan Realizacji

**Zadanie :**.....(należy wpisać nazwę zadania np. Prowadzenie działań z zakresu kształcenia zawodowego, w tym komponentu Małopolskiej Chmury Edukacyjnej w Powiecie ..... )

**Opis stanu realizacji** – należy w kilku zdaniach opisać stan realizacji zadania w odniesieniu, do którego zostały wykazane wydatki w części finansowej, jak również zadania, które zostały zrealizowane, ale zobowiązania finansowe z nimi związane przechodzą na kolejny okres sprawozdawczy. Opis zadań merytorycznych powinien zawierać np.:

- informację na temat liczby uczestników w opisywanym zadaniu w tym również w podziale na płeć.
- tematykę prowadzonych zajęć i metody ich prowadzenia (np. ćwiczenia, zajęcia on-line, zajęcia indywidualne),
- uszczegółowienie ponoszonych wydatków co zakupiono i w jakim celu, szczególnego uzasadnienia wymagają zakupy w ramach środków trwałych,
- informacje na temat efektów podejmowanych działań (o ile takie są badane)
- należy wskazać czynności podejmowane przez personel projektu, w sytuacji, gdy zaplanowane w harmonogramie działania zostały zrealizowane, jednakże ich koszt nie został wykazany we wniosku o płatność, należy je opisać wskazując, kiedy koszty z nimi związane zostaną ujęte we wniosku o płatność,
- w przypadku, gdy w projekcie nie udzielono jeszcze wsparcia uczestnikom projektu należy też o tym poinformować,
- ...

W opisie należy podać informacje na temat działań podjętych w okresie rozliczeniowym na rzecz równości szans kobiet i mężczyzn.

**Zadanie :**.....(należy wpisać nazwę zadania np.....)

**Opis stanu realizacji** – ...jw.

## Załącznik nr 1 – cd.

### **Problemy napotkane w trakcie realizacji projektu oraz podjęte środki zaradcze**

*Opisać problemy, w tym działania planowane do realizacji, a niezrealizowane z podaniem powodów odstąpienia od ich realizacji lub wskazaniem przyczyn zewnętrznych, uniemożliwiających ich wykonanie*

### **Planowany przebieg realizacji projektu do czasu złożenia kolejnego wniosku o płatność**

*Opisać planowane działania w do czasu złożenia kolejnego sprawozdania (wniosku) w podziale na zadania*

# Załącznik nr 2 do Zasad Realizacji Projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II” **Monitoring wskaźników projektu**

## Wskaźniki kluczowe realizacji projektu

Wskaźniki produktu- kluczowe												
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym			Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu			Stopień realizacji wskaźnika		
				K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie											
...	.....											

Wskaźniki rezultatu- kluczowe												
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym			Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu			Stopień realizacji wskaźnika		
				K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Liczba osób które .....											
....	.....											

## Załącznik nr 2 – cd.

### Wskaźniki specyficzne dla projektu

<b>Wskaźniki produktu - specyficzne dla programu</b>												
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym			Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu			Stopień realizacji wskaźnika		
				K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Liczba zrealizowanych godzin ...											
..	...											

<b>Wskaźniki rezultatu - specyficzne dla projektu</b>												
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym			Wartość osiągnięta od początku realizacji projektu			Stopień realizacji wskaźnika		
				K	M	Ogółem	K	M	Ogółem	K	M	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Liczba .....											
...	.....											

*Częstotliwość składania sprawozdań uzależniona od okresów rozliczeniowych i działań, za które odpowiadają poszczególni Partnerzy*

# Standardy spis treści

## Wprowadzenie

Cel i zakres standardów

Założenia projektu Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II

Główne akty prawne dotyczące udzielania pomocy uczniom w wyborze zawodu i kierunku kształcenia

## Utworzenie i Funkcjonowanie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery (SPInKa)

Główne cele funkcjonowania SPInKa

Formy wsparcia w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowane w SPInKA

Założenia organizacyjne dotyczące funkcjonowania SPInKa

Program doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowany przez SPInKa

Zadania i odpowiedzialność doradcy prowadzącego SPInKa

Rekrutacja uczniów na zajęcia

Obowiązki sprawozdawcze

Dokumentacja SPInKA



## Załączniki

Wzór półrocznego planu pracy/harmonogramu Szkolnego Punktu Informacji i Kariery

Wzór sprawozdania merytorycznego doradcy

Przykładowa lista lektur


Przykładowa lista materiałów dydaktycznych do pobrania on-line

Wybrane internetowe źródła informacji na temat doradztwa edukacyjno-zawodowego


Instytucje wspierające działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w Małopolsce



# Rada Partnerstwa



Rada jest organem programowo-doradczym, wspierającym działania realizowane w ramach projektu oraz zapewniającym podejście partnerskie w jego realizacji.



Rada funkcjonować będzie w dwóch gremiach:

- w zakresie koordynacji kształcenia zawodowego i komponentu zawodowego MChE – członkowie Rady wskazani przez Partnerów.
- w zakresie zadań związanych z doradztwem – członkowie Rady wskazani przez Partnerów.
- **Skład Rady: przedstawiciele wszystkich Partnerów oraz przedstawiciele Lidera projektu (po jednym przedstawicielu każdego Partnera oraz Lidera projektu w ramach danego gremium Rady).**
- **Spotkania Rady – co najmniej raz w roku**
- **Powołanie Rady – II kwartał 2017 – po otrzymaniu informacji od każdego z Partnerów.**

# Zmiany w projekcie

- Na pisemny wniosek Partnera. Zmiany wymagają akceptacji IP.
- Pierwsze zmiany po przyjęciu umowy o dofinansowanie.
- Pierwsze zmiany dotyczyć będą wysokości kosztów pośrednich oraz dotychczas sygnalizowanych przez Partnerów uwag.
- Niektóre zmiany np. dotyczące budżetu Partnera będą wymagały aneksowania umowy partnerskiej.

# Podstawowe dokumenty




- **Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**
- **Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**
- **Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020**
- **Wytyczne w zakresie płatności, wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020**
- **Podręcznik kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**


# Personel projektu



**Koszty personelu  
mogą być zaliczane  
do:**



**kosztów bezpośrednich** -w tym m.in. koszty personelu wykonującego zadania związane z merytoryczną realizacją projektu (np. wynagrodzenie nauczycieli realizujących kursy, szkolenia)



**kosztów pośrednich** – m.in. wynagrodzeń obsługi księgowej, kadrowej, administracyjnej na potrzeby funkcjonowania jednostki, koszty wynagrodzeń osób zarządzających projektem (np. koszty rekrutacji do projektu)

# Personel projektu


W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie.

Dokumentowanie pracy wykonanej przez personel do projektu :


- **umowa o pracę – lista płac** – w przypadku pracownika nie zaangażowanego w projekt w wymiarze pełnego etatu, określenie kwalifikowalnej części wynagrodzenia dokonuje na podstawie:
  - oddelegowania pracownika do projektu w części etatu ze wskazaniem zakresu obowiązków w ramach projektu,
  - karty czasu pracy z opisem wykonywanych zadań – dla osób, które pracują nieregularnie na rzecz projektu objętego dofinansowaniem;
- **umowy cywilnoprawne** – umowa zlecenie lub umowa o dzieło – rachunek, wykaz obowiązków w ramach projektu, protokół.

Limit godzin dla osób zaangażowanych zawodowo w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie może przekraczać **276 godzin miesięcznie**.

# Personel projektu



Limit zaangażowania zawodowego, dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności w przypadku stosunku pracy do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym, w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami.



Przykład: Osoba X jest zatrudniona u pracodawcy Y w pełnym wymiarze czasu pracy. W miesiącu A wypada 21 dni roboczych co daje 168 godzin. X nie zamierza korzystać z urlopów bezpłatnych. Dodatkowo X dorabia sobie po godzinach i na podstawie umowy zlecenie pracuje dodatkowo 40 godzin w miesiącu. Łącznie godzinowe zaangażowanie X w miesiącu A wynosi 208 godzin. X może zostać zaangażowany do realizacji projektu w wymiarze godzinowym nie przekraczającym łącznie 68 godzin w miesiącu A. Jeżeli w miesiącu B liczba dni roboczych wyniesienie 22 dni robocze okres zaangażowania u Beneficjenta nie będzie mógł przekroczyć 60 godzin miesięcznie.

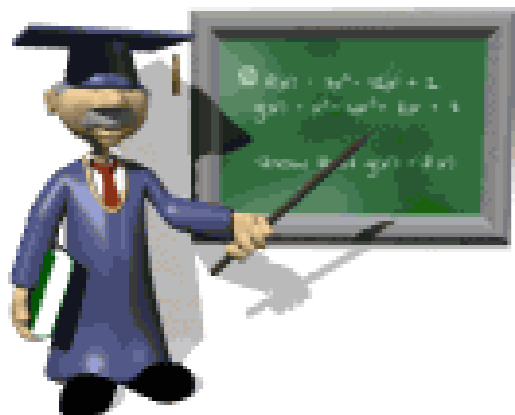
# Zatrudnienie nauczycieli w projekcie

## Przydzielenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w danej szkole, wówczas:

za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej jak za godziny ponadwymiarowe – w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela

zajęcia te nie są wliczane do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz

wynagrodzenie nauczycieli wymienionych w art. 35 a ust. 1 nie uwzględnia się przy obliczaniu kwot wydatkowanych na średnie wynagrodzenia nauczycieli



# Zatrudnienie nauczycieli w projekcie

## Zatrudnienie nowego nauczyciela w szkole lub placówce publicznej, wówczas nauczyciel:

musi posiadać kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela oraz musi spełniać warunki określone w art. 10 ust. 5 pkt 3 i 4 tej ustawy – Karta Nauczyciela

jest zobowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego

zatrudniony jest na zasadach określonych w **Kodeksie pracy**

za każdą godzinę prowadzenia zajęć, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ponadwymiarową dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 w tabeli w lp. 3 ustawy – Karta Nauczyciela



# Wzór oświadczenia – wkład własny niepieniężny



Rozliczenie wkładu własnego w formie niepieniężnej za udostępnienie pomieszczeń (sal lekcyjnych) do realizacji zajęć z doradztwa zawodowego – zrealizowanego w terminie od ..... do .....

Podstawą rozliczenia jest np. uchwała ..... z dnia ..... w sprawie ustalenia rodzajów lokali przeznaczonych do najmu godzinowego oraz stawek czynszu z tytułu tego najmu. –

Koszt użytkowania pomieszczeń w projekcie będzie rozliczany do kwoty..... za godzin

miejsowość, data

Zajęcia przeprowadzono w (nazwa szkoły) – dla (liczba osób) osób, w następujących terminach:

Prowadzący:

Nazwa Placówki	Data	Godziny	Liczba godzin


Ilość godzin (zegarowych) ogółem	Stawka za godzinę	Wartość ogółem

Rozliczenie w związku z realizacją zadania nr ..... pn. ....- Stworzenie i prowadzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery” – umowa partnerska nr ..... z dnia .....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zgodnie z ustaloną do celów rozliczeniowych metodologią, koszt użytkowania pomieszczenia/sali na potrzeby prowadzenia SPInKi w ramach projektu „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II ” w (nazwa partnera), w miesiącu ..... 2017r. został oszacowany na kwotę ..... zł.

# Odsetki bankowe



Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014- 2020 str.15 "Jednostki samorządu terytorialnego na mocy ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz 198 j.t.) nie dokonują zwrotu środków z tytułu odsetek bankowych".

## Rachunek transferowy

„Rachunek bankowy transferowy” należy przez to rozumieć rachunek Beneficjenta na który trafia kwota dofinansowania projektu i z którego niezwłocznie jest przekazywana na wyodrębniony dla projektu rachunek danej jednostki organizacyjnej.

# Ewidencja księgową



prorowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej: oznacza to, że wszystkie dokumenty dotyczące realizowanego projektu powinny być księgowane w sposób umożliwiający ich szybką, łatwą i jednoznaczną identyfikację.

zasady przyjęte przez Partnera w zakresie wyodrębniania zdarzeń dotyczących dofinansowanego projektu powinny zostać opisane w Polityce Rachunkowości lub innym dokumencie regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Partnera

**Nie ma wytycznych regulujących sposób prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej (ustalenie czytelnych zasad leży w gestii Partnera). Wyodrębniona ewidencja jest potrzebna, żeby w łatwy i jednoznaczny sposób odnaleźć pozycje dotyczące dofinansowanego projektu**



## Opis dokumentu księgowego

Opisu dokumentów należy dokonywać w sposób trwały na ich oryginałach. Informacja o dofinansowaniu Projektu musi się obowiązkowo znaleźć na pierwszej stronie dokumentu księgowego. Pozostałe elementy opisu mogą być umieszczone na jego odwrocie. W przypadku braku możliwości umieszczenia wymaganych zapisów na odwrocie dokumentu dopuszcza się ich naniesienie na odrębnej kartce, przy czym kartka ta musi być opisana przez podanie przynajmniej informacji, do jakiej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej opis ten stanowi załącznik. Przedmiotowy załącznik musi znajdować się przypięty do oryginału dokumentu.

**Opis może być umieszczany w formie odręcznego zapisu, nadruku komputerowego lub pieczęci.**

# Wzór opisu dokumentu księgowego

Na pierwszej stronie dokumentu księgowego należy umieścić:  
adnotację o numerze ewidencyjnym, opis:

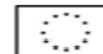
**Projekt nr RPMP.10.02.03-12-0490/16 współfinansowany  
przez Unię Europejską w ramach Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego  
2014-2020**

# Wzór opisu dokumentu księgowego



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Numer umowy/uchwały o dofinansowaniu Projektu pn. „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II” nr. ....

Faktura/VAT/Rachunek/Lista plac<sup>1</sup> nr ..... z dnia ..... na kwotę ..... zł za ..... w ramach projektu nr RPMP.10.02.03-12-0490/16 pn. „Modernizacja kształcenia zawodowego w Małopolsce II” zgodnie z zawartą umową partnerską nr .....

Kwota wydatków kwalifikowanych<sup>2</sup> ..... PLN,  
a. w tym VAT kwalifikowalny ..... PLN,  
b. w tym w ramach cross-financingu ..... PLN,  
c. w ramach środków trwałych ..... PLN,  
kwota wydatków niekwalifikowalnych ..... PLN,  
kwota wydatków poza projektem ..... PLN

Źródła finansowania wydatku kwalifikowanego ..... PLN,  
a. kwota środków europejskich ..... PLN,  
b. kwota współfinansowania ..... PLN,  
c. kwota wkładu własnego ..... PLN.

Wydatek w całości zaliczany jest do kosztów bezpośrednich.

Wydatek poniesiony zgodnie z (należy podać tryb wyboru wykonawcy oraz zastosowany art., ust., pkt) Ustawy Prawo zamówień publicznych/zasadą konkurencyjności<sup>3</sup>

Płatność zostanie dokonana przelewem zgodnie z umową nr ..... z dnia .....

Klasyfikacja budżetowa:<sup>4</sup>

Dział 853 Rozdział 85395 § zad. nr		UE-EFS
Dział 853 Rozdział 85395 § zad. nr		Budżet Państwa
Dział 853 Rozdział 85395 § zad. nr		wkład własny

Płatne z rachunku projektowego o numerze:

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

<sup>1</sup> Jeżeli opis nie mieści się na dokumencie źródłowym, możliwe jest zamieszczenie opisu na dodatkowej kartce, na trwale połączonej z dokumentem źródłowym z adnotacją „opis stanowi integralną część dokumentu o nr....”

<sup>2</sup> W przypadku gdy dokument dotyczy kilku zadań i/lub kategorii kosztów, należy wykazać wszystkie kwoty kwalifikowane w rozbiciu na poszczególne zadania.

<sup>3</sup> Zaznaczyć właściwie.

<sup>4</sup> Zgodnie z przyjętą w jednostce praktyką należy podać niezbędne informacje dotyczące: ujęcia w ewidencji środków trwałych/księgach rachunkowych (pozycja/numer) klasyfikacji budżetowej.



# Obowiązki informacyjne

Beneficjent zobowiązany jest:

- oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich, a w przypadku programów regionalnych również herbem województwa lub jego oficjalnym logo promocyjnym: wszystkie działania informacyjne i promocyjne dotyczące projektu, wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu, które podawane są do wiadomości publicznej, np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, analizy, raporty, wzory umów, wzory wniosków, dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie np. zaświadczenia, certyfikaty, zaproszenia, materiały informacyjne, programy szkoleń i warsztatów, listy obecności, prezentacje multimedialne, kierowaną do nich korespondencję, umowy;
- umieścić plakat lub tablicę (informacyjną i/lub pamiątkową) w miejscu realizacji projektu;
- umieścić opis projektu na stronie internetowej (jeśli strona istnieje);
- przekazywać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację, że projekt uzyskał dofinansowanie, np. w formie odpowiedniego oznakowania konferencji, warsztatów, szkoleń, wystaw, targów; dodatkowo można przekazywać informację w innej formie, np. słownej.

**Beneficjent zobowiązany jest również dokumentować działania informacyjne i promocyjne prowadzone w ramach projektu.**

# Zamówienia publiczne zasada konkurencyjności




Partner ma obowiązek przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zapewniający w szczególności zachowanie zasad uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w:

- Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020
- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.





# Wydatki w ramach projektu powinny być ponoszone zgodnie z:



**Ustawą  
Prawo zamówień publicznych  
(Pzp) w przypadku:**

beneficjenta  
będącego podmiotem  
zobowiązany do jej  
stosowania zgodnie z art.  
3 ustawy Pzp, dla  
zamówień o wartości  
**od 30 tys. euro netto**

**Zasadą  
konkurencyjności,  
w przypadku:**

beneficjenta, niebędącego podmiotem  
zobowiązany zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do  
jej stosowania, w przypadku zamówień  
publicznych przekraczających wartość **50 tys.  
zł netto**

beneficjenta, będącego podmiotem  
zobowiązany zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do  
jej stosowania **w przypadku** zamówień o  
wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt  
8 ustawy Pzp (tj. **30 tys. euro netto**), a  
jednocześnie przekraczającej **50 tys. zł netto**,  
lub **w przypadku** zamówień sektorowych – o  
wartości niższej od odpowiedniej kwoty  
określonej w przepisach wydanych na  
podstawie art. 11 ust. 8  
ustawy Pzp jednocześnie przekraczającej  
**50 tys. zł netto**

W przypadku wydatków o wartości **od 20 tys. zł netto do 50 tys. zł netto** włącznie, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty ma zastosowanie tryb uproszczony, tj. dokonanie i udokumentowanie rozeznania rynku, co najmniej przez upublicznienie zapytania ofertowego poprzez:



opublikowanie ww. zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych – przez okres co najmniej 3 dni

udokumentowanie wyboru najkorzystniejszej oferty, tj. porównanie cen co najmniej trzech ofert, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców

W przypadku wydatków o wartości poniżej kwoty **20 tys. zł netto** możliwe jest stosowanie wewnętrznej procedury dotyczącej udzielania zamówień publicznych opracowanej przez beneficjenta w postaci np. instrukcji, regulaminów wraz ze wskazaniem poszczególnych czynności i stanowisk odpowiedzialnych za ich realizację



# Baza konkurencyjności

Baza konkurencyjności to specjalny portal internetowy, który służy do publikacji zapytań ofertowych przez beneficjentów zobowiązanych do stosowania zasady konkurencyjności jest dostępna pod adresem [bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz [www.konkurencyjnosc.gov.pl](http://www.konkurencyjnosc.gov.pl)

# Ochrona danych osobowych - § 7 Umowy Partnerskiej

Lider projektu powierza Partnerowi przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru **Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (CTS)**, w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych – ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, na warunkach opisanych w ww. paragrafie.

**Konieczność rejestracji zbiorów na poziomie Partnerów w komponentach**

## Małopolska Chmura Edukacyjna – komponent zawodowy

Zbiór danych osobowych w ramach  
**Centralnego systemu  
teleinformatycznego  
wspierającego realizację  
programów operacyjnych**  
**Pilotaż - pilne !**

Zbiór danych osobowych na  
potrzeby rekrutacji na zajęcia  
**on-line, warsztaty letnie,  
warsztaty weekendowe**  
**ODREBNA UMOWA**

## Wsparcie orientacji zawodowej uczniów gimnazjów

Zbiór danych osobowych w  
ramach **Centralnego systemu  
teleinformatycznego  
wspierającego realizację  
programów operacyjnych**

# Przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych zgodnie z § 7 Umowy Partnerskiej



**Oświadczenie uczestnika projektu** – przed udzieleniem wsparcia uczestnik podpisuje oświadczenie

**Zakres przetwarzania danych** - nie może być szerszy niż określony w załączniku nr 7 do umowy partnerskiej

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych** - do przetwarzania danych osobowych mogą zostać dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienia zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy partnerskiej

- upoważnienie do przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru dla swoich pracowników wystawia Partner

Przetwarzanie danych osobowych w ramach zbioru  
**danych osobowych na potrzeby rekrutacji na zajęcia  
online, warsztaty letnie, warsztaty weekendowe**  
na podstawie odrębnej umowy na powierzenie przetwarzania danych  
osobowych, w której będzie określony cel, zakres, wzory dokumentów



# PYTANIA & DYSKUSJA

