

UCHWAŁA NR 412/19
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 27 MARCA 2019 r.

W SPRAWIE:

przyjęcia regulaminu konkursu nr RPSW.08.03.01-IZ.00-26-247/19 wraz z załącznikami w ramach Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Poddziałania 8.3.1 Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej. Konkurs dedykowany jest Obszarowi Strategicznej Interwencji – obszary o najgorszym dostępie do usług publicznych (obszary wiejskie).

NA PODSTAWIE:

- art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 913 z późn. zm.);
- art. 125 ust. 3 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320);
- art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1 oraz art. 41 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),
uchwała się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się regulamin konkursu nr RPSW.08.03.01-IZ.00-26-247/19 wraz z załącznikami w ramach Osi Priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Poddziałania 8.3.1 Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej. Konkurs dedykowany jest Obszarowi Strategicznej Interwencji – obszary o najgorszym dostępie do usług publicznych (obszary wiejskie). Regulamin wraz z załącznikami stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

ANDRZEJ BĘTKOWSKI

**Departament Wdrażania Europejskiego
Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego**

**Regulamin konkursu
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS**

Oś priorytetowa 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

**dedykowany Obszarowi Strategicznej Interwencji –
obszary o najgorszym dostępie do usług publicznych
-obszary wiejskie**

**Poddziałanie 8.3.1
Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej**

(konkurs nr: RPSW.08.03.01-IZ.00-26-247/19)

Konkurs z możliwością sfinansowania wkładu własnego z PFRON



Termin naboru wniosków od dnia 30 kwietnia 2019 r. do dnia 17 maja 2019 r.

Kielce, marzec 2019 r.

Wersja 1

Spis treści

I. Informacje o konkursie	4
1.1. Instytucja Organizująca Konkurs	4
1.2. Termin naboru	4
1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów.....	5
1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	6
1.5. Grupy docelowe	7
II. Przedmiot konkursu	10
2.1. Cel konkursu i typy operacji	10
III. Proces oceny projektu	19
3.1. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek	19
3.2. Ocena merytoryczna – I etap oceny	22
Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria dopuszczające	22
Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria horyzontalne.....	27
Szczegółowe kryteria wyboru projektów – kryteria dostępu (konieczne do spełnienia).....	35
3.3. Ocena merytoryczna – II etap oceny	41
Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria merytoryczne (oceniane w skali punktowej)	41
Szczegółowe kryteria wyboru projektów – kryteria premiujące (nieobowiązkowe).....	50
3.4. Ocena merytoryczna – III etap oceny	54
Ogólne kryteria wyboru projektów – kryterium negocjacyjne	54
IV. Wskaźniki.....	57
4.1. Wymagane wskaźniki.....	57
V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie	59
5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie.....	59
5.2. Wycofanie wniosku	61
5.3. Wymagania dotyczące partnerstwa	61
VI. Wydatki oraz pomoc publiczna	63
6.1. Zasady finansowania wydatków	63
6.2. Pomoc publiczna/ <i>de minimis</i>	68
6.3. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów.....	69
VII. Rozstrzygnięcie konkursu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy/decyzji o dofinansowanie	69
7.1. Rozstrzygnięcie konkursu	69
7.2. Procedura odwoławcza	70
7.3. Zabezpieczenie realizacji projektu	72
7.4. Umowa/decyzja o dofinansowanie projektu.....	73
VIII. Dodatkowe informacje	75
8.1. Zasady promowania projektów	75
8.2. Słownik pojęć	76
8.3. Podstawa prawna.....	79
8.4. Dane teleadresowe	81
IX. Załączniki.....	82

Spis tabel

Tabela 1 Kryteria dopuszczające.....	22
Tabela 2 Kryteria horyzontalne.....	27
Tabela 3 Kryteria dostępu.....	36
Tabela 4 Kryteria merytoryczne.....	41
Tabela 5 Kryteria premiujące.....	51
Tabela 6 Kryterium negocjacyjne.....	54

I. Informacje o konkursie

1.1. Instytucja Organizująca Konkurs

1.1.1 Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK) jest Instytucja Zarządzająca [RPOWŚ na lata 2014-2020](#) (zwana dalej IZ), której rolę pełni Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowane przez Zarząd Województwa. W ramach IZ Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce realizuje zadania związane z wdrażaniem działań współfinansowanych z EFS w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

1.1.2 W imieniu IZ, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza konkurs na dofinansowanie projektów w ramach Osi priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo, Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, **Poddziałania 8.3.1 Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej** (projekty konkursowe).

Konkurs dedykowany jest Obszarowi Strategicznej Interwencji – obszary o najgorszym dostępie do usług publicznych (obszary wiejskie).

1.2. Termin naboru

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 30 kwietnia 2019 r. do dnia 17 maja 2019 r.

1.2.1 Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem [Lokalnego Systemu Informatycznego](#) do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020 (zwanego dalej [LSI](#)).

Wersję elektroniczną wniosków o dofinansowanie projektu należy składać przez LSI od dnia 30.04.2019 r. (od godziny 7:00) do dnia 17.05.2019 r. (do godziny 15:00).

Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce, w dni robocze od dnia 30.04.2019 r. (od godziny 7:30) do dnia 17.05.2019 r. (do godz. 15:00) w sekretariacie I piętro – pok. 105.

Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie lub kopii składanego wniosku.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. O przyjęciu wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską decyduje data i godzina wpływu do siedziby Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

1.2.2 Konkurs w ramach Poddziałania 8.3.1 ma charakter zamknięty i nie będzie podzielony na rundy.

1.2.3 W ramach niniejszego konkursu IOK nie przewiduje skrócenia terminu naboru projektów.

1.2.4 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Sekretariat nie odpowiada za poprawność i kompletność złożonych wniosków o dofinansowanie.

1.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

1.3.1 **Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów** w ramach konkursu **wynosi 12 750 000 PLN**, ze środków Unii Europejskiej.

1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków UE wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych (w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną).

1.3.3 **Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego o minimalnej wysokości 15% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

Kwota wkładu własnego musi być wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Należy pamiętać, iż procent wkładu własnego po zaokrągleniu nie może być mniejszy niż 15%, tj. wynosić 14,99% (lub mniej), ponieważ projekt zostanie odrzucony na I etapie oceny merytorycznej (kryterium horyzontalne) bez możliwości poprawy.

UWAGA – istnieje możliwość sfinansowania wkładu własnego w pełnej wysokości ze środków PFRON w projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe, skierowanych do osób z niepełnosprawnościami i/lub do ich otoczenia. Szczegóły w pkt 6.1.9, ppkt 5) niniejszego regulaminu konkursu.

1.3.4 Kwota środków przeznaczonych na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu walut.

1.3.5 IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Jeżeli nastąpi to po rozstrzygnięciu konkursu, IOK zwiększy kwotę dofinansowania zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. [o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020](#), zwaną dalej ustawą wdrożeniową (z zachowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców, tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów).

1.3.6 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanego projektu nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.4.1 W ramach niniejszego konkursu o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się **wszystkie podmioty**, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w tym m.in.:

- przedszkola, a także ich organy prowadzące (w tym przedszkola z oddziałami integracyjnymi), przedszkola specjalne oraz inne formy wychowania przedszkolnego),
- szkoły/placówki realizujące kształcenie ogólne w rozumieniu ustawy o systemie oświaty/ustawy Prawo oświatowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych i szkół policealnych) i ich organy prowadzące,
- jednostki samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe,
- osoby prawne.

1.4.2 Zgodnie z kryterium dopuszczającym dla niniejszego konkursu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wykluczone z możliwości dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak:

- 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 terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*;
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*.

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

1.4.3 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie realizacji projektu jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej działającej zawsze w imieniu i na rzecz JST. Każda czynność cywilnoprawna dokonana przez kierownika gminnej, powiatowej i wojewódzkiej jednostki organizacyjnej musi opierać się na pełnomocnictwie (ważnym na dzień sporządzenia wniosku), którego kwestie regulują odpowiednio: ustawa z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym*, ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* oraz ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa*.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła) w polu 2.1 (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.1) wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w następujący sposób: „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”). W polach od 2.2 do 2.7 (dla projektów partnerskich w polach 2.10.1.2 do 2.10.1.7) należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej, jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie przedłożonego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu pełnomocnictwa/upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy) – jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie niniejsza JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej należy podać w polu 2.7 „Adres” (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.7). W

polu 2.9 (dla projektów partnerskich w polu 2.10.1.8) należy wskazać dane osoby do kontaktów roboczych.

1.5. Grupy docelowe

1.5.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym [Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020](#), projekty realizowane w ramach Poddziałania 8.3.1 muszą być skierowane do następujących grup docelowych:

- dzieci w wieku przedszkolnym, w tym dzieci z niepełnosprawnościami określone w prawie oświatowym;
- przedszkola (w tym z oddziałami integracyjnymi), przedszkola specjalne oraz inne formy wychowania przedszkolnego;
- nauczyciele OWP,
- rodzice dzieci w wieku przedszkolnym (w tym rodzice dzieci z niepełnosprawnościami).

1.5.2 Konkurs dedykowany jest Obszarowi Strategicznej Interwencji – obszary o najgorszym dostępie do usług publicznych (obszary wiejskie) – link [OSI](#)

Obszar OSI o najgorszym dostępie do usług publicznych określony został na podstawie obowiązującego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Świętokrzyskiego i tworzą go następujące gminy:

- w powiecie **buskim**, gminy: Wiślica, Nowy Korczyn, Solec-Zdrój, Stopnica, Tuczępy, Pacanów, Gnojno;
- w powiecie **jędrzejowskim**, gminy: Słupia Jędrzejowska, Nagłowice, Oksa, Małogoszcz, Imielno, Wodzisław;
- w powiecie **kazimierskim**, gminy: Kazimierza Wielka, Skalbierz, Czarnocin, Bejsce, Opatowiec;
- w powiecie **kieleckim**, gminy: Mniów, Łopuszno, Pierzchnica, Raków, Łągów, Bodzentyn;
- w powiecie **koneckim**, gminy: Gowarczów, Stąporków, Smyków, Radoszyce, Fałków, Ruda Maleniecka, Słupia Konecka;
- w powiecie **opatowskim**, gminy: Opatów, Lipnik, Wojciechowice, Iwaniska, Baćkowiec, Sadowie, Tartów;
- w powiecie **ostrowieckim**, gminy: Ćmielów, Bałtów, Bodzechów, Kunów, Waśniów;
- w powiecie **pińczowskim**, gminy: Michałów, Działoszyce, Złota;
- w powiecie **sandomierskim**, gminy: Klimontów, Łoniów, Koprzywnica, Samborzec, Obrazów, Dwikozy, Wilczyce;
- w powiecie **skarżyskim**, gmina: Bliżyn;
- w powiecie **starachowickim**, gminy: Mirzec, Wąchock;
- w powiecie **staszowskim**, gminy: Szydłów, Osiek, Oleśnica;
- w powiecie **włoszczowskim**, gminy: Kluczewsko, Secemin, Radków, Moskorzew.

W przypadku gmin wiejsko-miejskich wsparcie kierowane jest do osób zamieszkałych, uczących się lub pracujących wyłącznie na obszarach wiejskich położonych na terenach tych gmin.

1.5.3 Zgodnie z kryterium dostępu ([załącznik nr 3 do SZOOP](#) – Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań) projekty muszą być skierowane wyłącznie do osób z obszarów wiejskich położonych na terenie Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI) – obszary o najgorszym dostępie do usług publicznych, które uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze wiejskim OSI.

UWAGA – projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej **będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.**

Beneficjent jest zobowiązany do uzyskania od uczestników projektu, w momencie ich przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Powyższe zobowiązanie zostanie zawarte także w umowie o dofinansowanie projektu.

1.5.4 Wniosek składany w ramach niniejszego konkursu musi zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn objętych wsparciem w ramach projektu 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.

W związku z powyższymi zapisami nie mogą przyjmować ogólnego brzmienia w postaci deklaracji, np.: „projekt jest zgodny z polityką równości szans kobiet i mężczyzn”, „projekt będzie realizował założenia równościowe”.

Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum, zgodnie z częścią C karty oceny merytorycznej projektu.

Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS (stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu konkursu).

Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami

1.5.5 Zgodnie z kryterium horyzontalnym Wnioskodawca musi wykazać w treści wniosku o dofinansowanie, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami¹. Dostępność wszystkich uczestników do oferowanego wsparcia w projekcie oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu dla wszystkich ich użytkowników (dotyczy produktów, które nie zostały uznane za neutralne) oznacza, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na ww. zasadę.

1.5.6 Wszystkie produkty projektu muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. Wyjątek stanowi sytuacja, w której dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. Ostateczną decyzję o uznaniu produktu za neutralny podejmuje IOK. W przypadku uznania przez IOK, że produkt jest neutralny, projekt może być nadal zgodny z zasadą równości szans i

¹ Definicja osoby z niepełnosprawnościami znajduje się w części 8.2 regulaminu – *Słownik pojęć*.

niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i spełniać kryterium horyzontalne.

1.5.7 Zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projekcie, jak i efektów ich realizacji musi być zgodne ze [Standardami 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*. Opracowanie przedstawia sześć standardów: szkoleniowy, edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy ustanawiają minimalne wymagania wsparcia.

1.5.8 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020* regulują dostępność w tych obszarach, gdzie nie jest ona uregulowana innymi przepisami lub innymi standardami dostępności (na przykład standardami miejskimi). W takim przypadku istnieje możliwość ich stosowania przez dany podmiot łącznie ze standardami. Informacja o stosowaniu przez Beneficjenta innych standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie.

1.5.9 Produkty i usługi oferowane w projekcie muszą być w pierwszej kolejności zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. W drugiej kolejności należy rozważyć zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU).

1.5.10 Koncepcja uniwersalnego projektowania oparta jest na ośmiu regułach² i nie wyklucza możliwości zapewnienia dodatkowych udogodnień dla zidentyfikowanych szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Koncepcja ta jest realizowana przez zastosowanie co najmniej wyżej wskazanych *Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020*.

1.5.11 W ramach projektów ogólnodostępnych, w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione powyżej warunki, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować MRU. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie zabezpiecza w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania MRU. W takich projektach mechanizm ten na wniosek Beneficjenta jest uruchamiany w momencie pojawienia się w trakcie realizacji projektu osoby z niepełnosprawnością³.

Łączny koszt MRU na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tysięcy złotych.

1.5.12 W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami, lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tysięcy złotych brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez Beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU

² Definicja koncepcji uniwersalnego projektowania znajduje się w części 8.2 regulaminu – *Słownik pojęć*.

³ Zwiększenie wartości dofinansowania projektu możliwe jest pod warunkiem dostępności środków przez IŻ.

jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 12 tysięcy złotych brutto.

1.5.13 IOK zaleca wykonanie samodzielnego mini audytu dostępności do wsparcia projektowego (np. podjęcie próby zapisania się i dotarcia w roli osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim, głuchej, niewidomej). W tym celu można skorzystać z bezpłatnej aplikacji *Dostępnościomierz*, czyli mobilnego narzędzia do badania dostępności przestrzeni publicznej.

II. Przedmiot konkursu

2.1. Cel konkursu i typy operacji

Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WŚ 2014-2020 w zakresie zwiększenia dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej.

Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 8.3.1 Upowszechnianie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej w ramach Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Wsparciem w ramach naboru mogą zostać objęte następujące typy operacji:

1. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w nowo utworzonych ośrodkach wychowania przedszkolnego (OWP)⁴ na obszarach z terenu województwa świętokrzyskiego o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej, z możliwością doposażenia w sprzęt, zakup materiałów dydaktycznych i/lub modernizacja/remont istniejącej infrastruktury do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w istniejących OWP na obszarach z terenu województwa świętokrzyskiego o najwyższym zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej, z możliwością doposażenia w sprzęt, zakup materiałów dydaktycznych i/lub modernizacja/remont istniejącej infrastruktury do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym.
3. Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów, poprzez realizację zajęć wspierających, wyłącznie w zakresie:
 - a) zajęć specjalistycznych,
 - b) zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu Prawa oświatowego,
 - c) zajęć stymulujących rozwój psychoruchowy.

⁴Ośrodek wychowania przedszkolnego – publiczny lub niepubliczny podmiot, o którym mowa w art. 31 Prawa oświatowego.

4. Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci, poprzez realizację zajęć wspierających w zakresie kompetencji kluczowych i/lub umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.
5. Dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i/lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności.
6. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami.

Typ projektu nr 3,4,6 nie może być realizowany jako samodzielne przedsięwzięcie w projekcie, lecz musi być powiązany z typem nr 1 lub 2.

Wymogi dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji w ramach Poddziałania 8.3.1

- 1. Okres finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.**
- 2. Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**
- 3. Dodatkowe zajęcia będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP.**
- 4. Dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).**
- 5. W przypadku uzupełniania działań prowadzonych przez OWP, Beneficjent musi oświadczyć we wniosku o dofinansowanie, że ww. działania nie ulegną zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie). Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach programów rządowych. (dot. 4 typu operacji)**
Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie Oświadczenia zawartego w części X wniosku o dofinansowanie.
- 6. Beneficjent zgodnie z kryterium dostępu zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu.**
Powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie ocenie będzie podlegała deklaracja dotycząca zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu. W umowach o dofinansowanie projektu zawieranych z beneficjentami będą zawarte postanowienia zobowiązujące do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2

lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie. Weryfikacja spełnienia powyższego warunku, odbędzie się po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

7. Realizacja wsparcia musi być dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania OWP (kryterium dostępu). Diagnoza musi być przygotowana i przeprowadzona przez OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP lub szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu. Indywidualna diagnoza może być sporządzona w formie odrębnego dokumentu lub być częścią dokumentu zawierającego więcej niż jedną indywidualną diagnozę. Diagnoza powinna bazować na dostępnych oraz aktualnych danych. Wynikające z diagnozy wnioski muszą zostać przedstawione w treści wniosku o dofinansowanie, ponieważ stanowią podstawę do określenia celów, zadań oraz sposobu ich osiągania w konkretnym projekcie. Za aktualne dane uznaje się dane, które odnoszą się do bieżących potrzeb dzieci, OWP.

8. Projekt realizowany będzie na obszarze, na którym stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej nie przekracza 95% (kryterium dostępu). Weryfikacja nastąpi w oparciu o dane zawarte w Aktualizacji analizy zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze województwa świętokrzyskiego, zgodnie z procentowym udziałem liczby dzieci w wieku 3-6 lat w 2017 roku.

Wymogi dotyczące realizacji 1 lub 2 typu operacji

Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego w projekcie musi spełniać następujące wszystkie poniższe warunki:

- a) wsparcie umożliwia zakładanie nowych ośrodków wychowania przedszkolnego (dot. typu.1) albo wsparcie dla funkcjonujących OWP (dot. typu 2),
- b) wsparcie skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu,
- c) liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej w gminie/ na terenie miasta, w których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego,
- d) nowe miejsca wychowania przedszkolnego są tworzone:
 - i) w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po byłych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo

- ii) w budynkach innych niż wymienione w ppkt i, w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
 - iii) w funkcjonujących OWP, albo
 - iv) w nowej bazie lokalowej, z uwzględnieniem warunków określonych w pkt. 6,7 i 8 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- e) w ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące następujące kategorie wydatków:
- i) dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń (rozumiana zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*), w tym m.in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
 - ii) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
 - iii) zakup i montaż wyposażenia, w tym mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;
 - iv) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi (o ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji) dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w OWP, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji*;
 - v) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
 - vi) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
 - vii) **zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy** działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
 - viii) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.
- f) wydatki wymienione w lit. e mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP;
- g) **korzystanie z finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego obliuguje organ prowadzący OWP do złożenia zobowiązania do sfinansowania działalności bieżącej wyłącznie ze środków EFS bądź**

wyłącznie z krajowych środków publicznych, przeznaczonych na finansowanie wychowania przedszkolnego.

Beneficjent musi podjąć decyzję, czy działalność bieżąca będzie w tym przypadku finansowana ze środków UE, czy z krajowych środków publicznych. W przypadku publicznych i niepublicznych OWP prowadzonych przez podmioty inne niż JST Beneficjent gwarantuje, że informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane przez organ prowadzący w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach w okresie 12 miesięcy finansowania działalności bieżącej nowo tworzonych miejsc w ramach projektu EFS. Jedynie w stosunku do nowo utworzonych miejsc w ramach projektu podmiot nie może występować o dotację z budżetu gminy w okresie realizacji projektu, gdyż wydatki na finansowanie działalności bieżącej są pokrywane ze środków projektowych, o których mowa w lit. e ppkt vii. Może to robić natomiast wobec dotychczasowej (pozostałej) liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym i na tę grupę dzieci uzyskiwać nadal dotacje z budżetu gminy. Po zakończeniu finansowania projektowego możliwe jest uzyskanie dotacji także na dzieci korzystające wcześniej z miejsc przedszkolnych utworzonych z EFS.

W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych, zakup pomocy dydaktycznych lub wyposażenia adekwatnych do specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb dziecka.

Beneficjent realizujący typ operacji nr 1 lub 2 może (ale nie musi) dodatkowo realizować następujące działania:

- rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów (zgodnie z formami wsparcia opisanymi w typie operacji 3 lub 4)
- wydłużenie godzin pracy OWP;
- doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych (zgodnie z formami wsparcia opisanymi w typie operacji 6).

Projektodawca musi wskazać dane teleadresowe istniejącego OWP, w którym zostaną wygenerowane nowe miejsca wychowania przedszkolnego (dot. typu 2).

Wymogi dotyczące realizacji 3 typu operacji

Typ operacji nr 3 (Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów) może być realizowany jako uzupełnienie działań realizowanych w OWP, w którym beneficjent realizuje typ operacji 1 lub 2 (tworzy nowe miejsca wychowania przedszkolnego).

Planując realizację działań należy pamiętać, że niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

Zakres wsparcia w obszarze wychowania przedszkolnego może obejmować rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów, zgodnie z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:

- a) zajęcia dodatkowe w publicznych OWP, tj. zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna, muszą być realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, w minimalnym wymiarze określonym w art. 13 ust. 1 pkt 2, art.13 ust. 2 i 3 Prawa oświatowego i przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, z zastrzeżeniem lit. c i lit. d):
- b) **katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:**
 - i) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - ii) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu Prawa oświatowego;
 - iii) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
- c) zajęcia dodatkowe, których mowa w lit. b ppkt i oraz ii, mogą być realizowane także w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
- d) w publicznych OWP zajęcia dodatkowe, o których mowa w lit. b ppkt iii, mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć, o których mowa w lit. b ppkt i oraz ii;
- e) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
- f) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP;
- g) **dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).**
- h) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego. **Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych stanowi nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu.** Limit nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami.

Wymogi dotyczące realizacji 4 typu operacji

Typ operacji nr 4 (Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci, poprzez realizację zajęć wspierających w zakresie kompetencji kluczowych i/lub umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy⁵ może być realizowany jako uzupełnienie działań realizowanych w

⁵ 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

konkretnym OWP, w którym beneficjent realizuje typ operacji 1 lub 2 (tzn. tworzy nowe miejsca wychowania przedszkolnego).

Rozszerzenie oferty OWP w zakresie kompetencji kluczowych i/lub umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy możliwe jest w zakresie:

- a) realizacji projektów edukacyjnych w OWP;
- b) realizacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;
- c) realizacji różnych form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym;
- d) organizacji kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- e) wykorzystania narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
- f) realizacji zajęć organizowanych poza OWP.

Wymogi dotyczące realizacji 5 typu operacji

Typ operacji nr 5 (Dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i/lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności) może być realizowany jako samodzielne działanie (bez konieczności utworzenia nowych miejsc w OWP) w projektach, w których całą grupę docelową stanowią dzieci z niepełnosprawnościami.

UWAGA

Beneficjent realizujący typ operacji nr 5 może (ale nie musi) dodatkowo realizować następujące działania:

- rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów (zgodnie z formami wsparcia opisanymi w typie operacji nr 3 lub 4),
- wydłużenie godzin pracy OWP,
- doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych (zgodnie z formami wsparcia opisanymi w typie operacji nr 6).

UWAGA

rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. *literacy*), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy

W ramach projektów ukierunkowanych na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, możliwe są działania obejmujące następujące kategorie wydatków, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP (we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację o potrzebach dostosowania istniejących miejsc w odniesieniu do grupy dzieci i rodzaju ich niepełnosprawności, która będzie objęta wsparciem):

- i) dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń (rozumiana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- ii) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
- iii) zakup i montaż wyposażenia, w tym. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;
- iv) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi (o ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji) dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w OWP, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- v) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- vi) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- vii) zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
- viii) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.

Wsparcie w zakresie dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i/lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności musi odbywać się zgodnie z zapisami [Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020](#).

Wymogi dotyczące realizacji 6 typu operacji

Typ operacji nr 6 (Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami) może być realizowany jako uzupełnienie działań realizowanych w konkretnym OWP, w którym beneficjent realizuje typ operacji 1 lub 2 (tzn. tworzy nowe miejsca wychowania przedszkolnego w nowoutworzonych lub w istniejących OWP).

Zakres wsparcia w zakresie doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych, obejmuje w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w wieku przedszkolnym oraz rozpoznawania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w OWP warunków do edukacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Zakres wsparcia możliwy jest w zakresie:

- a) kursów i szkoleń doskonalących, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
- b) wspierania istniejących, budowania nowych i moderowania sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c) współpracy ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami.

Efektom każdego szkolenia/kursu realizowanego w ramach projektu jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Uregulowanie stosunku pracy z nauczycielami w związku z realizacją zadań projektowych musi przebiegać zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym⁶.

2.1.1 Formy wsparcia jak również szczegółowe wymogi dotyczące realizacji poszczególnych typów operacji zostaną zweryfikowane na II etapie oceny merytorycznej.

⁶ Sposób angażowania personelu w projektach edukacyjnych został opisany w materiale opracowanym przez MR we współpracy z MEN „Angażowanie personelu w projektach edukacyjnych finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego”.- załącznik nr X.

III. Proces oceny projektu

3.1. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek

3.1.1 Weryfikacja warunków formalnych wniosku przeprowadzona będzie zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów (załącznik nr II do regulaminu konkursu) oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego. Weryfikacji braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej).

3.1.2 **Nieuzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistych omyłek przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK w myśl art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.**

3.1.3 **WARUNKI NIEPODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU/ POPRAWIE**

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.

Weryfikacja „0-1”.

W przypadku złożenia wniosku po terminie wskazanym w regulaminie konkursu wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

2. Wniosek został złożony we właściwej instytucji.

Weryfikacja „0-1”.

Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie weryfikacji warunków formalnych.

3.1.4 **WARUNKI PODLEGAJĄCE UZUPEŁNIENIU/ POPRAWIE**

1. Wniosek został sporządzony w języku polskim.

Weryfikacja „0-1”.

Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku przez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 7 dni kalendarzowych (od dnia doręczenia wezwania do uzupełnienia) wniosku sporządzonego w języku polskim.

2. Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).

Weryfikacja „0-1”.

Spełnienie warunków formalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia wniosku przez dostarczenie do właściwej instytucji w terminie 7 dni kalendarzowych (od dnia doręczenia wezwania) brakującego egzemplarza wniosku, w tym brakujących stron wniosku.

3.1.5 **Lista oczywistych omyłek⁷, które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom:**

- 1) Brak w części X wniosku pieczęci (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy), a także podpisu (IOK przyjmuje, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną) osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.8 wniosku.
- 3) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń.

UWAGA – IOK w ramach konkursu przyjęła pisemną formę komunikacji z Wnioskodawcą.

Wnioskodawca w części X wniosku o dofinansowanie podpisuje oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs.

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia – dotyczy to każdego etapu oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.6 W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Termin wezwania o uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek liczy się od dnia doręczenia wezwania.

3.1.7 W sytuacji, gdy wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia warunków formalnych – zostaje odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia (nie jest rejestrowany w SL2014).

3.1.8 Weryfikacji spełnienia warunków formalnych wniosku o dofinansowanie dokonuje jeden z pracowników IOK (sekretarz KOP a w uzasadnionych przypadkach inny Członek KOP). Wniosek z kartą weryfikacji warunków formalnych jest zatwierdzany przez Przewodniczącą Komisji Oceny Projektów.

3.1.9 Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie weryfikację spełnienia warunków formalnych są rejestrowane w SL2014 a informacja o jej wyniku jest automatycznie generowana i wysyłana do Wnioskodawcy, w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w [Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020](#). Informacja o projektach, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych, jest upubliczniona w formie listy zamieszczonej na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020.

⁷ Lista ta nie stanowi katalogu zamkniętego.

3.1.10 W przypadku negatywnej weryfikacji spełnienia warunków formalnych lub pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy), IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu weryfikacji jego projektu oraz o negatywnej weryfikacji projektu lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy).

3.2. Ocena merytoryczna – I etap oceny

3.2.1 Przedmiotem oceny Komisji Oceny Projektów (KOP) są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, tj. spełniające warunki formalne. Ocena spełnienia kryteriów w ramach poszczególnych etapów (I – Kryteria dopuszczające, horyzontalne i dostępu; II – Kryteria merytoryczne i premiujące; III – Kryterium negocjacyjne) dokonywana jest w oparciu o zapisy Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, który stanowi załącznik nr II do regulaminu.

3.2.2 Zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej IOK dopuszcza możliwość uzupełnienia lub poprawienia projektu w zakresie spełnienia niektórych kryteriów wyboru projektów, co zostało wskazane w poniższych tabelach w kolumnie „Opis znaczenia”.

3.2.3 Nieuzupełnienie/niepoprawienie wniosku w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów w zakresie przewidzianym dla poszczególnych kryteriów wskazanych w niniejszym regulaminie także skutkuje negatywnym wynikiem oceny merytorycznej.

Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria dopuszczające

Tabela 1 Kryteria dopuszczające

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
1.	Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej*.	Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie mogą być podmiotami wykluczonymi z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak: – art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
	<p>*Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego</p>	<ul style="list-style-type: none"> – art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. <i>o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej</i>; – art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. <i>o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary</i>. <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia zamieszczonego w części X. wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>
2.	<p>Uproszczone metody rozliczania wydatków (jeśli dotyczy).</p>	<p>W projektach realizowanych w ramach EFS zastosowanie mogą mieć uproszczone metody rozliczania wydatków, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>, tj. kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe.</p> <p>W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR, należy obligatoryjnie zastosować kwoty ryczałtowe.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/NIE DOTYCZY.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu należy zastosować także inne, wskazane w regulaminie uproszczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe).</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
3.	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.	<p>Wnioskodawca zgodnie z SZOOP RPOWŚ 2014-2020 (aktualnie obowiązującym) jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/ Poddziałania.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
4.	<p>Podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i>, inicjujący projekt partnerski dokona wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy).</p>	<p>Kryterium zostanie spełnione w przypadku projektu partnerskiego, gdy w oparciu o art. 33 ust. 2-4 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Pzp dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.</p> <p>Treść wniosku o dofinansowanie musi zawierać precyzyjne informacje odnoszące się do wskazanego wymogu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub strony internetowej Wnioskodawcy w zakresie upublicznienia otwartego naboru Partnera/ów.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/NIE DOTYCZY/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień (w przypadku projektów konkursowych na etapie negocjacji).</p>
5.	<p>Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji</p>	<p>Wprowadzenie kryterium uzasadnia konieczność usprawnienia kontaktu pomiędzy Wnioskodawcą, a osobami korzystającymi ze wsparcia, jak również pomiędzy Wnioskodawcą, a Instytucją Organizującą Konkurs.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
	wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.	Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.
6.	W ramach jednego konkursu lub jednej rundy, (w przypadku konkursu podzielonego na rundy), Projektodawca: a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu.	Występowanie w ramach konkursu lub jednej rundy w charakterze Projektodawcy/Lidera i/lub Partnera w większej ilości wniosków powoduje odrzucenie przez Instytucję Organizującą Konkurs wszystkich złożonych w odpowiedzi na konkurs/ w ramach jednej rundy wniosków, w których ten podmiot występuje. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. W przypadku JST powyższe ograniczenie dotyczy wniosków składanych przez poszczególne jednostki organizacyjne danej jednostki samorządu terytorialnego, które są prawnie niewyodrębnione. W przypadku podmiotów, których oddziały terenowe/okręgowe nie posiadają osobowości prawnej, oddziały te mogą składać wnioski w ramach danego konkursu po uzyskaniu zgody jednostki centralnej tj. pełnomocnictwa	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>szczególnego do działania w ramach danego konkursu, w imieniu tego podmiotu.</p> <p>Złożenie wniosku o dofinansowanie przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej nie wyczerpuje limitu 1 wniosku przez zarząd lub pozostałe oddziały terenowe.</p> <p>Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na etapie rejestracji wniosków o dofinansowanie.</p>	

Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria horyzontalne

Tabela 2 Kryteria horyzontalne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
1.	Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z prawodawstwem unijnym, w tym w zakresie:</p> <p>1) zgodności z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 – tj. „Operacje nie mogą zostać wybrane do wsparcia z EFSI, jeśli zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed przedłożeniem instytucji zarządzającej wniosku o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego, niezależnie od tego, czy wszystkie</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>powiązane płatności zostały dokonane przez beneficjenta”.</p> <p>2) zasadą zrównoważonego rozwoju, która polega głównie na wspieraniu gospodarki efektywnie i racjonalnie korzystającej z zasobów, w tym m.in. przyjaznej środowisku.</p> <p>Wnioskodawca przez działania projektowe powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na przedmiotową zasadę.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p>
2.	<p>Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Wnioskodawca w treści wniosku o dofinansowanie powinien wykazać, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Przez pozytywny wpływ 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 <i>Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020</i>, stanowiącymi załącznik nr 2 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</i></p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p><i>funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p> <p>Stosowanie ww. Standardów jest obligatoryjne.</p> <p>Ze względu na fakt, że nie wszystkie wymogi standardów są możliwe do weryfikacji na etapie wnioskowania o dofinansowanie, informacje wskazane we wniosku o dofinansowanie będą weryfikowane przez IOK w ramach monitorowania i kontroli projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów dotyczących zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>
3.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.	<p>Wnioskodawca powinien zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu wskazać we wniosku o dofinansowanie, w tym w szczególności w opisie: grupy docelowej, zadań oraz zarządzania projektem w jaki sposób będzie zapewniona realizacja w ramach projektu zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocena kryterium będzie prowadzona w oparciu o standard minimum (zgodnie z zapisami <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>).</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów dotyczących zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
4.	Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska, ustawy <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i>).	Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi przepisami prawa krajowego, w tym m.in. dotyczącymi przepisów prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska i stosowania ustawy <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> . Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej. Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.
5.	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych	Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
	<p>Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (aktualnie obowiązującymi), w obszarze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - typu/ów projektu/ów realizowanego/ ych w ramach danego Działania/ Poddziałania, - grupy docelowej (ostatecznych odbiorców wsparcia) w ramach danego Działania/ Poddziałania, - poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania, - zakresu i poziomu <i>cross-financingu</i> oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania. 	<p>Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (w tym zgodność z typem/ami projektu/ów realizowanym/i w ramach danego Działania/ Poddziałania, grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania, <i>cross-financingu</i>, środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania).</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium w zakresie typu/ów projektu/ów realizowanego /ych w ramach danego Działania/ Poddziałania – dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawy wniosku na etapie negocjacji wyłącznie w części 1.6 (w zakresie dodania bądź usunięcia typu). Punktem odniesienia jest treść wniosku.</p> <p>W zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - grup docelowych (ostatecznych odbiorców

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
			<p>wsparcia) w ramach danego Działania/ Poddziałania,</p> <ul style="list-style-type: none"> – minimalnego poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/ Poddziałania, – poziomu <i>cross-financingu</i> oraz środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania), <p>ocena spełnienia polega na przypisaniu wartości logicznej „tak” lub „nie”, co oznacza, że Wnioskodawca musi wykazać wysokość wkładu własnego, <i>cross-financingu</i> oraz środków trwałych zgodnie z poziomami wskazanymi w regulaminie konkursu. Jeżeli wartość procentowa <i>cross-financingu</i> i/lub środków trwałych przekracza dopuszczalny limit, a w przypadku wkładu własnego nie osiąga minimalnego poziomu – wniosek jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej bez możliwości poprawy.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
6.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁸ (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 <i>rachunkowości</i> (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie złożonym do instytucji (w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe⁹.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p> <p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie:</p>

⁸ 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 projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁹ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
			<ul style="list-style-type: none"> - wskazania kwoty wyłącznie cyfrowo lub słownie, - rozbieżności kwoty wpisanej cyfrowo z kwotą wpisaną słownie – w przypadku, gdy chociaż jedna z nich spełnia wymagane kryterium. <p>W sytuacji gdy wpisana we wniosku kwota (cyfrowo i słownie) jest mniejsza od wymaganej – wniosek jest odrzucany na I etapie oceny merytorycznej bez możliwości poprawy.</p>
7.	Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i> .	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/NIE DOTYCZY/ DO NEGOCJACJI.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania i skierowania projektu do II etapu oceny merytorycznej.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
			<p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na I etapie oceny merytorycznej.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów.</p>

Szczegółowe kryteria wyboru projektów – kryteria dostępu (konieczne do spełnienia)

WAŻNE

W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” Wnioskodawca musi wybrać z listy rozwijanej kryteria dostępu. Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.

Spełnienie niniejszych kryteriów zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie:

– treści wniosku o dofinansowanie projektu,

Tabela 3 Kryteria dostępu

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia oraz zakres wyjaśnień, uzupełnień lub zakres poprawienia treści wniosku o dofinansowanie	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
1.	Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszarów wiejskich położonych na terenie Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI) – obszary o najgorszym dostępie do usług publicznych, które uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze wiejskim OSI.	Realizacja dedykowanego wsparcia dla osób z obszaru OSI wynika z terytorialnego rozkładu interwencji wskazanego w RPOWŚ 2014-2020. Obszar OSI o najgorszym dostępie do usług publicznych określony został na podstawie obowiązującego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Świętokrzyskiego i obejmuje następujące gminy: Gowarczów, Stąporków, Smyków, Radoszyce, Fałków, Ruda Maleniecka, Słupia Konecka, Kluczewsko, Secemin, Radków, Moskorzew, Słupia Jędrzejowska, Nagłowice, Oksa, Małogoszcz, Imielno, Wodzisław, Michałów, Działoszyce, Złota, Kazimierza Wielka, Skalbmierz, Czarnocin, Bejsce, Opatowiec, Wiślica, Nowy Korczyn, Solec-Zdrój, Stopnica, Tuczepy, Pacanów, Gnojno, Szydłów, Osiek, Oleśnica, Opatów, Lipnik, Wojciechowice, Iwaniska, Baćkowice, Sadowie, Tarłów, Ćmielów, Bałtów,	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Kryterium dotyczy wyłącznie konkursów dedykowanych OSI: - obszary wiejskie o najgorszym dostępie do usług publicznych.	1 – 6

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia oraz zakres wyjaśnień, uzupełnień lub zakres poprawienia treści wniosku o dofinansowanie	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
		<p>Bodzechów, Kunów, Waśniów, Mirzec, Wąchock, Bliżyn, Mniów, Łopuszno, Pierzchnica, Raków, Łągów, Bodzentyn, Klimontów, Łoniów, Koprzywnica, Samborzec, Obrazów, Wilczyce, Dwikozy.</p> <p>W przypadku gmin miejsko-wiejskich wsparcie kierowane jest do osób zamieszkałych, uczących się lub pracujących wyłącznie na obszarach wiejskich położonych na terenach tych gmin.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		
2.	Projekt realizowany jest na obszarze, na którym stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej nie przekracza 95%.	<p>Wnioskodawca może realizować projekt w ramach konkursu jedynie na obszarach, na których stopień upowszechnienia edukacji przedszkolnej nie przekracza 95%.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i dokumentu „Aktualizacja analizy zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej(...)” - załącznik do regulaminu konkursu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>	1 – 6

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia oraz zakres wyjaśnień, uzupełnień lub zakres poprawienia treści wniosku o dofinansowanie	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
3.	Wnioskodawca zapewnia trwałość utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu.	<p>Trwałość rozumiana jest jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie. W celu spełnienia kryterium, we wniosku o dofinansowanie należy zamieścić deklarację dotyczącą zachowania trwałości po zakończeniu realizacji projektu przez okres co najmniej 2 lat.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji</p>	1,2

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia oraz zakres wyjaśnień, uzupełnień lub zakres poprawienia treści wniosku o dofinansowanie	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
			w zakresie istniejących zapisów.	
4.	Wsparcie w ramach projektu udzielane jest na podstawie indywidualnej diagnozy zapotrzebowania ośrodka wychowania przedszkolnego zawierającej aktualne dane źródłowe.	<p>Kryterium zostanie spełnione, gdy we wniosku o dofinansowanie zostanie zawarta informacja o wnioskach z przeprowadzonej diagnozy.</p> <p>Działania zaplanowane w projekcie muszą odpowiadać na zidentyfikowane w diagnozie potrzeby, a wnioski z diagnozy powinny dotyczyć zakresu realizacji projektu.</p> <p>Za aktualne dane źródłowe uznaje się dane, które odnoszą się do bieżących potrzeb dzieci, nauczycieli czy OWP.</p> <p>Diagnoza nie stanowi załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu, jednak powinna być dostępna np.: podczas negocjacji lub kontroli projektu.</p> <p>„Wnioski z diagnozy są następujące... ”</p> <p>(Wytłuszczonym tekstem wskazano przykładowe brzmienie zapisu, który powinien znaleźć się we wniosku o dofinansowanie, aby zapewnić uznanie kryterium za spełnione).</p>	<p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE/DO NEGOCJACJI</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów.</p>	1 – 6

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia oraz zakres wyjaśnień, uzupełnień lub zakres poprawienia treści wniosku o dofinansowanie	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.		

3.3. Ocena merytoryczna – II etap oceny

Ogólne kryteria wyboru projektów – kryteria merytoryczne (oceniane w skali punktowej)

Tabela 4 Kryteria merytoryczne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
1.	<p>Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, – wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu, – określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu, – ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników, – określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, 	<p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem głównym oraz szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego oraz ustalenie wskaźników rezultatu i produktu, które powinny być w prawidłowy sposób skwantyfikowane i odpowiadać celom założonym w projekcie.</p>	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów. Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 15/9 albo 12/8 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł). IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
	<ul style="list-style-type: none"> – określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu, – określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru). 		<p>wskazany w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	z części składowych kryterium.
2.	<p>Dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis i uzasadnienie grupy docelowej, – potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, – bariery, na które napotykają uczestnicy projektu, – sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji. 	<p>Opis grupy docelowej powinien zawierać istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem. W ramach kryterium weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – plan i harmonogram jej przeprowadzenia; – katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru; 	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów.</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 10/6 IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
		<ul style="list-style-type: none"> - zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej. 	<p>Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	
3.	<p>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, 	<p>Wnioskodawca zobowiązany jest do zidentyfikowania sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie celów i/lub wskaźników. Dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 0/0 albo 3/2 (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
	<ul style="list-style-type: none"> – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 		<p>uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów.</p> <p>Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	<p>dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p>
4.	<p>Zadania, w tym: trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem</p>	<p>Należy szczegółowo opisać zadania, które będą podejmowane i uzasadnić</p>	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 25/15</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
	trwałości rezultatów projektu, szczegółowy opis zadań (z udziałem Partnera/ów), formy wsparcia, racjonalności harmonogramu realizacji projektu.	<p>potrzebę ich realizacji w projekcie.</p> <p>W punkcie tym weryfikowane będą również wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach zadań, formy wsparcia obrazujące rodzaj działań i zajęć.</p> <p>Wnioskodawca powinien przypisać także Partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu, jak również uzasadnić wybór Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).</p> <p>Ocenię podlegać będzie również trwałość rezultatów projektu jak i racjonalności harmonogramu realizacji projektu.</p>	<p>dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów.</p> <p>Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	<p>IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
5.	<p>Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy); – potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, <i>know-how</i>); – potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/ Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu. 	<p>W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena potencjału finansowego, kadrowego/ merytorycznego oraz technicznego Wnioskodawcy/ Partnera.</p>	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów. Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 10/6 IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
			treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.	
6.	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszaru, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, – grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie, – terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</p>	<p>Doświadczenie Wnioskodawcy/ Partnerów oceniane będzie w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów.</p>	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów. Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 15/9 IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
			<p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	
7.	Sposób zarządzania projektem.	Opis powinien zawierać informację w jaki sposób projekt będzie zarządzany.	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów. Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 5/3</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
			<p>punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalność wydatków, – niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, – racjonalność i efektywność wydatków projektu, – poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), 	<p>Ocenie podlegać będzie prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.</p>	<p>Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0-100 punktów niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego oceniającego co najmniej 60 punktów, a także co</p>	<p>W przypadku projektów konkursowych: 20/12 IOK w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów stanowiącym załącznik do regulaminu konkursu określa podział</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia	Waga punktowa
	<ul style="list-style-type: none"> – zgodność z cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu, – poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu. 		<p>najmniej 60% punktów od każdego z obydwu oceniających za spełnienia poszczególnych kryteriów.</p> <p>Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez obydwu oceniających.</p> <p>Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie.</p> <p>W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.</p>	<p>punktów na każdą z części składowych kryterium.</p>

Szczegółowe kryteria wyboru projektów – kryteria premiujące (nieobowiązkowe)

WAŻNE

W punkcie 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” Wnioskodawca może wybrać z listy rozwijanej kryteria premiujące. Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.

Spełnienie niniejszych kryteriów zostanie zweryfikowane przez IOK na podstawie:

- treści wniosku o dofinansowanie projektu,
- uzasadnienia wskazanego w tabeli 4.6 wniosku o dofinansowanie.

UWAGA – Premia punktowa, wynikająca ze spełnienia kryteriów premiujących, przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskom, które spełnią kryteria: dopuszczające, horyzontalne, dostępu oraz otrzymają co najmniej 60 punktów ogółem, a także co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

Tabela 5 Kryteria premiujące

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
1.	Projekt kieruje wsparcie do OWP, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS dostępnych w ramach programów operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach RPO 2014-2020.	Celem kryterium jest zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej. Premiowane będą projekty, w których wsparcie zostanie skierowane do ośrodków wychowania przedszkolnego z terenu województwa świętokrzyskiego, które nie były odbiorcami interwencji współfinansowanej ze środków EFS dostępnych w ramach programów	Projekty, które otrzymały minimum punktowe od obydwu oceniających podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełniają kryteria premiujące otrzymują premię punktową (maksymalnie 40 punktów).	20	1 – 6

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
		<p>operacyjnych w ciągu 36 miesięcy poprzedzających moment złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach RPO 2014-2020 i przyczynią się do zmniejszenia zróżnicowania w edukacji przedszkolnej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie liczby punktów w zakresie określonym dla tego kryterium. Przyznanie określonej dla danego kryterium premiującego liczby punktów oznacza spełnienie kryterium.</p>		
2.	<p>Projekt zakłada działania na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.</p>	<p>Projektodawca zakłada działania, które wpłyną na podwyższenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej. Nabyte umiejętności pozwolą na zwiększenie wysokiej jakości pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz udoskonalą metody nauczania i wychowania w trakcie trwania projektu i/lub po jego zakończeniu. Działania związane z podnoszeniem kompetencji nauczycieli powinny wynikać z analizy zapotrzebowania OWP.</p>	<p>Nieprzyznanie punktów oznacza niespełnienie kryterium.</p> <p>Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.</p>	10	5,6

L.P	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia	Waga punktowa	Stosuje się do typu/typów projektu/ów (nr)
		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.			
3.	Projekt realizowany jest w gminie o poziomie upowszechnienia wychowania przedszkolnego poniżej średniej dla województwa świętokrzyskiego.	<p>Zastosowanie kryterium ma na celu wygenerowanie nowych miejsc w OWP na obszarach o najniższym stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej na obszarze wiejskim OSI, co korzystnie wpłynie na wzrost wskaźnika upowszechnienia edukacji przedszkolnej w województwie świętokrzyskim.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i dokumentu „Aktualizacja analizy zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej (...)” - załącznik do regulaminu konkursu.</p>		10	1,2

3.4. Ocena merytoryczna – III etap oceny

3.4.1 Skierowanie wniosku do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na wcześniejszych obligatoryjnych etapach oceny. Negocjacje stanowią część etapu oceny projektu i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu. Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Negocjacje mogą być przeprowadzone z większą liczbą projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Decyzję w tym zakresie podejmuje IOK.

- 1) Etap negocjacji obejmuje sprawdzenie zgodności projektu z warunkami postawionymi przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.
- 2) Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
- 3) Opis procedury negocjacji zawiera Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów, który stanowi załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu.

Ogólne kryteria wyboru projektów – kryterium negocjacyjne¹⁰

Tabela 6 Kryterium negocjacyjne

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
1.	Zgodność projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.	Etap negocjacji przez wprowadzone korekty projektu w oparciu o uwagi w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP może zakończyć się wynikiem:	Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej TAK/NIE. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

¹⁰ Wnioskodawca ma możliwość **maksymalnie TRZYKROTNEJ POPRAWY** wniosku po negocjacjach.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<ul style="list-style-type: none"> – pozytywnym, co oznacza uznanie kryterium za spełnione w przypadku: <ol style="list-style-type: none"> 1) wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających lub przewodniczącego KOP w Kartach oceny merytorycznej lub udzielenie przez Wnioskodawcę informacji i wyjaśnień wymaganych przez KOP; 2) akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy oraz ustaleń wynikających z procesu negocjacji. <p>Okoliczności opisane w pkt. 1 lub 2 muszą zostać spełnione w celu pozytywnej oceny kryterium (w zależności od zakresu negocjacji).</p> – negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektu bez możliwości dokonania kolejnej korekty/ uzupełnienia w przypadku: <ol style="list-style-type: none"> 1) nie wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających lub przewodniczącego KOP w Kartach oceny merytorycznej lub innych zmian wynikających z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub nieudzielenie przez Wnioskodawcę informacji i wyjaśnień wymaganych przez KOP; 2) braku akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy; 	<p>Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie negocjacji.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia
		<p>3) wprowadzenia do wniosku innych zmian, niż wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji.</p> <p>Wystąpienie którejkolwiek z okoliczności opisanych w pkt. 1-3 oznacza niespełnienie kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.</p>	

IV. Wskaźniki

4.1. Wymagane wskaźniki

4.1.1 Do mierzenia efektów interwencji EFS w ramach Poddziałania 8.3.1 na poziomie projektu stosuje się wszystkie adekwatne do zakresu i celu projektu wskaźniki kluczowe określone w [Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020](#) – załączniku nr 2 [Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS](#). Załącznik ten wyróżnia:

- a) **wskaźniki kluczowe produktu** – wskaźniki określone na poziomie projektu dotyczące realizowanych działań i powiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Są to zarówno wytworzone dobra jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu;
- b) **wskaźniki kluczowe rezultatu bezpośredniego** – wskaźniki określone na poziomie projektu, odnoszące się do bezpośrednich efektów projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Na realizację mogą mieć również wpływ inne zewnętrzne czynniki, niepowiązane bezpośrednio z wydatkami ponoszonymi w projekcie. Wskaźniki rezultatu określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy i odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia projektowego.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w części 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu **adekwatne dla danego typu operacji wskaźniki rezultatu i produktu** wybrane z katalogu wskaźników wskazanych w pkt 4.1.3 niniejszego regulaminu. Przy wskaźnikach należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru.

Wskaźniki kluczowe w Generatorze Wniosków LSI należy wybrać z listy rozwijanej, zawierającej dane dla Poddziałania 8.3.1. Oprócz wskaźników kluczowych określonych na poziomie krajowym, Wnioskodawca może fakultatywnie wykazać własne **wskaźniki specyficzne dla projektu (produktu i rezultatu)**, przy uwzględnieniu specyfiki danego projektu, określonych zadań i celów.

Wskaźniki specyficzne dla projektu, z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, podlegają monitorowaniu i rozliczeniu jedynie na poziomie projektu.

UWAGA – przedstawione we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą wynikać z treści zadania, do którego są przypisane.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników IOK zastosuje regułę proporcjonalności, której szczegółowe zasady określa umowa/decyzja o dofinansowanie projektu.

4.1.2 Wnioskodawca powinien tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach konkursu (relacja nakład/rezultat). Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celów Programu, które wyrażone są wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników.

4.1.3 Katalog wskaźników (dostępnych w Generatorze Wniosków LSI) w ramach niniejszego konkursu:

Wskaźniki produktu:

1. Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej

Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu wynosi 899.

2. Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie

Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu wynosi 270.

4.1.4 Wnioskodawca jest zobligowany do wpisania we wniosku o dofinansowanie oraz do monitorowania na etapie realizacji projektu wszystkich poniższych wskaźników produktu (również w przypadku, gdy ich planowana wartość wynosi zero):

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 – Definicje wskaźników rezultatu i produktu przedstawione zostały w załączniku nr 2 – [Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS](#) do *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wskaźników określonych we wniosku oraz w umowie o dofinansowanie projektu.

Szczegółowe informacje na temat monitorowania wskaźników wskazane zostały w *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, a informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020](#).

V. Złożenie i wycofanie wniosku o dofinansowanie

5.1. Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

5.1.1 Przez prawidłowe złożenie wniosku należy rozumieć:

- 1) przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI;

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* – Instrukcja wraz ze wzorem wniosku stanowią załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

- 2) przygotowanie i złożenie do IOK wniosku w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały).

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI – **co oznacza, że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej muszą być takie same.**

W przypadku złożenia wniosku w wersji papierowej po wyznaczonym terminie naboru pozostanie on bez rozpatrzenia, nawet w sytuacji przekazania w terminie jego elektronicznej wersji.

Wnioskodawca składa wniosek:

- 1) Opatrzony pieczęciami (IOK przyjmuje, że „pieczęć” oznacza pieczęć firmową Wnioskodawcy oraz, że „podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania nieczytelnego podpisu należy go opatrzyć pieczęcią imienną – w miejscu wskazanym we wniosku – część X).
W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 Kodeksu cywilnego: „Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.
- 2) Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X.
- 3) Podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/uy uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.
- 4) W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części X wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia czytelnie i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Partnera lub Partnerów projektu.

Każdy egzemplarz wniosku powinien być bezpośrednio wpięty w osobny skoroszyt (bez foliowych koszulek).

Obydwa skoroszyty zawierające komplety dokumentów (oryginał i kopia lub dwa oryginały) muszą być wpięte do segregatora w twardej oprawie.

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania RPOWŚ,
- nr konkursu.

5.1.2 Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym w pkt 1.2 oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane lecz archiwizowane w IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej, wnioski o dofinansowanie projektu przesłane wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaną uznane za skutecznie złożone i pozostaną bez rozpatrzenia.

5.1.3 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od Instytucji Organizującej Konkurs (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosków przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub zmiany terminu naboru wniosków – przez podanie tego faktu do publicznej wiadomości na stronie internetowej: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory oraz portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl

5.1.4 Planowany harmonogram przeprowadzania poszczególnych etapów oceny zostanie opublikowany na stronie internetowej IOK w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

5.1.5 W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, Instytucja Organizująca Konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, opublikuje na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Na liście nie zostaną uwzględnione projekty, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

5.1.6 W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony konkurs, np. w związku z:

- a) awarią systemu LSI;
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych, powodującą sprzeczność z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w istotny sposób wpływającą na proces wyboru projektów do dofinansowania (np. konieczność usunięcia, zmiany lub wprowadzenia dodatkowego kryterium wyboru projektów);
- c) zaistnieniem sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego.

W przypadku anulowania konkursu, IOK prześle do publicznej wiadomości informację o tym fakcie wraz z podaniem przyczyny anulowania konkursu za pośrednictwem wszystkich form komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

5.2. Wycofanie wniosku

5.2.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.

5.2.2 Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
- pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie, która w części X podpisała złożony wniosek o dofinansowanie projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

5.2.3 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

5.3. Wymagania dotyczące partnerstwa

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej oraz [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.](#)

Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady partnerstwa:

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. 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 wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy Partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego Partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem zawarte zostaje pisemne porozumienie lub umowa o partnerstwie (minimalny wzór umowy stanowi załącznik nr V do niniejszego regulaminu konkursu), określające w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy;

- prawa i obowiązki stron;
- zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;
- Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera.

UWAGA – stroną umowy o partnerstwie/porozumienia nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

- 4) Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest porozumienie lub umowa o partnerstwie, szczegółowo określające reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazujące wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie będą weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt 3.

- 5) Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiot (o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych*) inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a tej ustawy z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru zobowiązany jest w szczególności do:
- ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
 - 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;
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.
- 6) W uzasadnionych przypadkach (zgodnie z art. 33, pkt 3a ustawy wdrożeniowej) w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą IOK, może nastąpić zmiana partnera.
- 7) Podmiot (o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych*) 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.
- 8) Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także

wzajemnego angażowania jako personel projektu pracowników Partnera wiodącego lub Partnera.

Beneficjent (Partner wiodący) 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).

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Beneficjentem a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku bankowego Beneficjenta.

UWAGA – wymóg wskazany w pkt 5 zostanie zweryfikowany przez IOK na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w ramach oceny spełnienia kryterium dopuszczającego nr 4.

Informacje w zakresie partnerstwa należy wskazać we wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS* (stanowiącą załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

VI. Wydatki oraz pomoc publiczna

6.1. Zasady finansowania wydatków

6.1.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

6.1.2 Do dofinansowania nie mogą zostać wybrane projekty, które fizycznie zostały zakończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust.6 rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

6.1.3 Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku – początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu¹¹.

6.1.4 Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

6.1.5 Koszty projektu przedstawione są we wniosku o dofinansowanie w formie tzw. budżetu zadaniowego, ze wskazaniem kosztów bezpośrednich i pośrednich projektu. Podstawowe zasady dotyczące konstruowania budżetu projektu regulują [Wytoczne](#)

¹¹ Data rozpoczęcia realizacji projektu podana we wniosku o dofinansowanie nie może być wcześniejsza niż data złożenia wniosku w ramach prowadzonego przez IOK naboru.

[w zakresie kwalifikowalności wydatków](#) oraz Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ Europejski Fundusz Społeczny (stanowiąca załącznik nr I do niniejszego regulaminu).

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie w oparciu o warunki i procedury kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VI do niniejszego regulaminu konkursu.

KOSZTY POŚREDNIE

1) Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich (nie mogą występować w poszczególnych zadaniach, tj. kosztach bezpośrednich).

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 8.4).

2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

3) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych (z zastrzeżeniem pkt 6, podrozdział 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków):

- 1) **25%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² **do 830 tys. PLN włącznie**,
- 2) **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹³ **powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie**,
- 3) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁴ **powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie**,
- 4) **10%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁵ **przekraczającej 4 550 tys. PLN**.

UWAGA – projekty zakładające inne stawki niż wskazane powyżej będą podlegać ocenie, wyjaśnieniu i korekcie w trakcie oceny merytorycznej projektu.

6.1.6 Wydatki niekwalifikowalne

Katalog wydatków niekwalifikowalnych określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.3).

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

6.1.7 Podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne podatki i opłaty

¹² 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](#)

¹³ Jak wyżej.

¹⁴ Jak wyżej.

¹⁵ Jak wyżej.

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (podrozdział 6.13).

6.1.8 **Cross-financing oraz środki trwałe**

- 1) *Cross-financing* w ramach projektów współfinansowanych z EFS 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.
- 2) W ramach konkursu, *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości;
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym przez 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.

Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

3) Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń nie stanowi wydatku w ramach *cross-financingu*.

4) Wydatki przeznaczone na pozyskanie środków trwałych są kwalifikowalne na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (m.in. podrozdział 6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych).

W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć 10% wydatków projektu.

Na etapie realizacji projektu wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu będą niekwalifikowalne.

5) Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości sfinansowanych w ramach projektu środków trwałych zgodnie z zapisami podrozdziału 5.3 [Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków](#).

UWAGA – projekty, w których wydatki w ramach *cross-financingu* i/lub środków trwałych przekroczą dopuszczalny limit określony w regulaminie, zostaną odrzucone na etapie oceny merytorycznej za niezgodność z SZOOP RPOWŚ.

6.1.9 **Wkład własny**

1) Dla konkursu wkład własny Wnioskodawcy, jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić **minimum 15% wydatków kwalifikowalnych** projektu (uwzględniając zapisy w pkt 1.3 niniejszego regulaminu).

2) Wkład własny wnoszony jest do projektu przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł, w tym np. od uczestników projektu, od samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów partnerskich, wkład własny

może pochodzić od Partnera/ów.

3) Wkład własny wnoszony przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, udostępnienia pomieszczeń, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, itp. stanowi wkład własny niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład własny niepieniężny, może być wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) lub majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. Beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystania przez niego tej nieruchomości została uregulowana, np. w umowie dzierżawy) lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku – dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.

Zasady dotyczące wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4) Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny podmiotu wnoszącego dany wkład: Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie m.in. wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią).

5) Wnioskodawca (organizacja pozarządowa¹⁶) ubiegający się o środki Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach niniejszego konkursu dedykowane osobom z niepełnosprawnościami i/lub ich otoczeniu może ubiegać się o przyznanie przez PFRON¹⁷ środków na wymagany wkład własny w wysokości równej 15% (należy pamiętać, że % wkładu własnego w takim przypadku, po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku, nie może być większy niż 15%, tj. wynosić 15,01% lub więcej).

Wnioskodawca (adresat programu) chcący ubiegać się o sfinansowanie wkładu własnego ze środków PFRON w ramach programu, podlegać będzie dwuetapowej kwalifikacji:

I ETAP

Prekwalifikacja¹⁸ dająca podstawę Wnioskodawcy (adresatowi programu) do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu wkładu finansowego pochodzącego ze środków PFRON – odbywać się będzie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w IOK w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu dokumentów do Oddziału Świętokrzyskiego PFRON, ul. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce z zastrzeżeniem, że najpóźniej wniosek o prekwalifikację powinien wpłynąć do PFRON na 14 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków o dofinansowanie przez IOK.

¹⁶ 1) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 poz. 239), w tym fundacje i stowarzyszenia,

2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

3) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 2-4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

¹⁷ Szczegóły zawarto w dokumencie „[Procedury realizacji programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami”](#) dostępnym na stronie internetowej www.pfron.org.pl

¹⁸ Warunki sprawdzane na tym etapie, będą weryfikowane w odniesieniu do każdego z Partnerów, którymi mogą być wyłącznie podmioty wskazane w przypisie 17

II ETAP

Kwalifikacja ostateczna potwierdzająca sfinansowanie wkładu własnego ze środków PFRON dokonywana jest po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu do IOK, a przed zakończeniem oceny merytorycznej wniosków.

W przypadku pozytywnej weryfikacji przez Oddział Świętokrzyski PFRON, Wnioskodawca uzyskuje zapewnienie finansowania wkładu własnego. Środki zostaną mu przekazane wraz z uzyskanym dofinansowaniem w ramach podpisanej umowy z IOK.

6) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Przykład możliwych źródeł i sposobów angażowania wkładu własnego finansowego i niepieniężnego stanowi załącznik nr VII – Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego.

6.1.10 Uprozczone metody rozliczania wydatków – kwoty ryczałtowe

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹⁹, **(kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,3146 PLN)** do wszystkich wydatków bezpośrednich należy zastosować obligatoryjnie kwoty ryczałtowe.

Przez wkład publiczny należy rozumieć wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym Beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych, np. JST – z wyłączeniem wkładu własnego prywatnego, tj. wnoszonego przez podmiot niepubliczny (podmiot z sektora prywatnego).

UWAGA – w ramach niniejszego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

Informacja o rozliczaniu wydatków w oparciu o uproszczone metody musi zostać wskazana przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu.

1) Zgodnie z podrozdziałem 6.6 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować, w przypadku gdy realizacja projektu jest zlecona w całości wykonawcy zgodnie z podrozdziałem 6.5 ww. Wytucznych. Oznacza to brak możliwości realizacji projektu o wartości poniżej 100.000 EUR wkładu publicznego, w ramach którego wszystkie zadania są planowane do realizacji z zastosowaniem trybów, o których mowa w tym podrozdziale. Jeśli natomiast tylko część zadań jest zlecona, uproszczone rozliczanie wszystkich wydatków w ramach projektu jest obligatoryjne.

2) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.

UWAGA – w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest niższa niż równowartość 100 000 EUR i nie są rozliczane kwotami

¹⁹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: [INFOREURO](http://infoeuro.eu) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu).

ryczałtowymi – będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

Projekty, w których wartość wkładu publicznego jest równa lub przekracza równowartość 100 000 EUR, należy rozliczać bez zastosowania metody uproszczonej, tj. według wydatków rzeczywiście poniesionych.

6.2. Pomoc publiczna/*de minimis*

6.2.1 Wsparcie udzielane w ramach niniejszego konkursu nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w projektach, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej/ pomocy *de minimis*.

6.2.2 W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, w szczególności na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- 2) 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*,
- 3) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

6.2.3 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie we wniosku o dofinansowanie projektu wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej (wkład ten podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu).

Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu, w ramach poszczególnych zadań, koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.

6.2.4 W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

6.2.5 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą *de minimis* – sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

6.2.6 W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis*, należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

6.2.7 W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

Instytucje systemu wdrażania RPOWŚ na lata 2014-2020, w tym IOK, nie są uprawnione do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis*, gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.

6.3. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu jest wykazywane przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.

Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* – stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu, procedura odwoławcza oraz zawarcie umowy/decyzji o dofinansowanie

7.1. Rozstrzygnięcie konkursu

7.1.1 Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* – tj. „Lista ocenionych projektów”.

1. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej [RPOWŚ 2014-2020](#) oraz na [portalu FE](#). W sytuacji, gdy wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. 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 obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

3. IOK zamieści na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 oraz na portalu listę, o której mowa w pkt 2, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
4. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. W takiej sytuacji musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.
5. Orientacyjny czas oceny wniosków wyniesie ok. 2 miesiące, w związku z powyższym **rozstrzygnięcie konkursu** planowane jest na koniec **lipca 2019 r.**
6. Dokumentacja związana z oceną projektów przechowywana jest w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych w tym:
 - a) oryginały kart oceny, oświadczenia dotyczące poufności itp. są przechowywane w sekretariacie KOP;
 - b) projekty ocenione pozytywnie skierowane do dofinansowania (wraz z dokumentacją) zostają przekazane do Oddziału Wdrażania Projektów celem podpisania umowy;
 - c) projekty wycofane, ocenione negatywnie i ocenione pozytywnie, które nie uzyskały dofinansowania przechowywane są w sekretariacie KOP.

Wszystkie dokumenty po zakończeniu procedury związanej z oceną pozostające w KOP są archiwizowane zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7.2. Procedura odwoławcza

7.2.1 Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

7.2.2 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

7.2.3 Negatywną oceną projektu jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

7.2.4 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.

7.2.5 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

7.2.6 Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, zawierane zostaje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej:

- a) termin do wniesienia protestu;
- b) instytucję, do której należy wnieść protest;
- c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

7.2.7 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenia Wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

7.2.8 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

7.2.9 Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej wraz ze wzorem protestu znajdują się w *Regulaminie procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów* (stanowiący załącznik nr VIII do niniejszego regulaminu konkursu).

UWAGA – IOK zaleca sporządzenie protestu wg wzoru znajdującego się w załączniku nr VIII do regulaminu.

Instytucją odpowiedzialną za procedurę odwoławczą jest Departament Kontroli i Certyfikacji RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

Protest należy wnieść w formie pisemnej:

- a) osobiście – Sekretariat III piętro pok. 313
- b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Departament Kontroli i Certyfikacji RPO
ul. H. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce

7.3. Zabezpieczenie realizacji projektu

7.3.1 Zgodnie z art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* jednostki sektora finansów publicznych oraz fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, zwolnione są z obowiązku wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

7.3.2 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest:

- 1) w przypadku projektów, których wartość dofinansowania przyznanego w umowie nie przekracza 10 mln PLN:
 - **złożony przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;**
- 2) gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN lub w przypadku podpisania przez jednego Beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków EFS, realizowanych równoległe w czasie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania, wynikająca z tych umów przekracza 10 mln PLN (jako forma preferowana przez IOK):
 - **gwarancja bankowa,**
 - **gwarancja ubezpieczeniowa,**
 - **poręczenie według prawa cywilnego** – ta forma zabezpieczenia dopuszczalna jest tylko w przypadku, jeżeli poręczycielami są jednostki samorządu terytorialnego. W sytuacji gdy jednostką poręczającą będzie Gmina warunkiem skorzystania z tego rodzaju zabezpieczenia zgodnie z art. 18 §2 pkt 10 ustawy o *samorządzie gminnym*, będzie przedstawienie odpisu uchwały Rady Gminy, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie wójta o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały. Jeżeli natomiast jednostką, która udzieli poręczenia będzie Starostwo Powiatowe warunkiem jego udzielenia będzie zgodnie z art. 12 pkt 8 ppkt d) ustawy o *samorządzie powiatowym* przedstawienie odpisu uchwały Rady Powiatu, w której zostało zawarte upoważnienie i określona maksymalna wysokość sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania, a także oświadczenie starosty Powiatu o wysokości udzielonych dotychczas poręczeń w ramach ww. uchwały.

W sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel In blanco w trakcie realizacji projektu.

W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Beneficjent winien poinformować bank o każdej zmianie w umowie o dofinansowanie i podpisać odpowiedni załącznik, aby nie doprowadzić do sytuacji ryzyka utraty gwarancji.

Kwota, na jaką powinny opiewać wszystkie ww. formy zabezpieczeń będzie równa wartości dofinansowania na ten rok realizacji projektu (w przypadku projektów dłuższych niż 1 rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Jeżeli okres realizacji projektu nie przekracza 1 roku wówczas wartość zabezpieczenia jest równa wartości przyznanego dofinansowania.

Złożenie ww. zabezpieczeń musi nastąpić nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie lecz przed wypłatą zaliczki/transzy dla Beneficjenta.

7.3.3 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości (wskazanego w umowie/decyzji o dofinansowanie) na pisemny wniosek Beneficjenta. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

7.3.4 Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

7.3.5 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich wydany na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, stosuje się odpowiednio przepisy ww. rozporządzenia.

7.4. Umowa/decyzja o dofinansowanie projektu

7.4.1 Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) wynikającego ze zwiększenia alokacji na konkurs, w odniesieniu do przenegocjowanych już wniosków. W przypadku weryfikacji dokumentów statutowych Wnioskodawcy i stwierdzeniu niezgodności z ich zapisami, wniosek może zostać skierowany do aktualizacji.

7.4.2 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, wówczas na wezwanie IOK w terminie do 7 dni kalendarzowych, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do umowy lub decyzji o dofinansowaniu.

7.4.3 Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę lub otrzymuje decyzję o dofinansowaniu projektu, stanowiącą odpowiednio załączniki nr III lub nr IV do niniejszego regulaminu konkursu. Wzory podlegają modyfikacjom w zależności od:

- 1) sposobu rozliczania wydatków w projekcie - uproszczone metody rozliczania wydatków:
 - a) kwoty ryczałtowe,
 - b) stawki jednostkowe;
- 2) rodzaju wnoszonego wkładu własnego – wkład własny finansowany z PFRON (w ramach Programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami”).

IOK zapewnia Wnioskodawcy sprawny system zawierania umów lub wydawania decyzji o dofinansowaniu.

7.4.4 Minimalne wzory umów i decyzji o dofinansowaniu dostępne są na stronie

internetowej [RPOWŚ 2014-2020](http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/pobierz-wzory-dokumentow/item/275-wzory-umow-decyzji-oraz-zalacznikow-do-umowy-o-dofinansowanie-projektu-w-ramach-europejskiego-funduszu-spoecznego) pod poniższym linkiem:

<http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/pobierz-wzory-dokumentow/item/275-wzory-umow-decyzji-oraz-zalacznikow-do-umowy-o-dofinansowanie-projektu-w-ramach-europejskiego-funduszu-spoecznego>

Decyzją Zarządu Województwa Świętokrzyskiego minimalne wzory umów i decyzji o dofinansowaniu projektów mogą ulec zmianie, a obowiązujące dokumenty na dzień podpisania umowy lub wydania decyzji są dostępne pod powyższym linkiem.

UWAGA – w przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana a decyzja wydawana Partnerowi wiodącemu (liderowi), o którym mowa w art. 33 ust. 5, pkt 4 ustawy wdrożeniowej – tj. Beneficjentowi odpowiedzialnemu za przygotowanie i realizację projektu.

7.4.5 W terminie do 14 dni kalendarzowych od wpływu do IOK wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) wzywany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu lub otrzymuje decyzję o dofinansowaniu projektu. W uzasadnionych przypadkach termin podpisania umowy lub wydania decyzji może ulec wydłużeniu.

Wykaz wymaganych załączników od Wnioskodawcy:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu.
2. Harmonogram płatności (wersja papierowa – 2 egzemplarze).
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
4. Kwartalny harmonogram przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia (2 egzemplarze).
5. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze).
6. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze).
7. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
8. Oświadczenie uczestnika projektu (2 egzemplarze).
9. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
10. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych (2 egzemplarze).
11. Umowa/porozumienie partnerskie (2 egzemplarze).
12. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
13. Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania (2 egzemplarze).
14. Sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów.
15. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS).
16. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/ zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ów udzielających pełnomocnictwa.

17. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.

Wykaz wymaganych dokumentów od Partnera/ów:

1. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (2 egzemplarze).
 2. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS (2 egzemplarze).
 3. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (2 egzemplarze).
 4. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków (2 egzemplarze).
 5. Kopia statutu lub inny dokument (kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione) potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta z typem realizowanego wsparcia lub aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku stowarzyszeń, fundacji wymagany jest aktualny wyciąg z KRS).
 6. Pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego Uchwała właściwego organu/ zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze osoby/ób udzielających pełnomocnictwa.
 7. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy pochodzącej z innych wspólnotowych instrumentów finansowych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych związanych z danym projektem.
 8. Wnioski osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014 (2 egzemplarze).
- 7.4.6 IOK nie rzadziej niż raz na miesiąc ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).
- 7.4.7 Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

VIII. Dodatkowe informacje

8.1. Zasady promowania projektów

8.1.1 Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do podawania informacji o dofinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej jak również przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z nim są podejmowane. Nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które muszą być zrealizowane – trzeba wybrać takie działania, które będą zgodne z celem danego projektu oraz jego specyfiką.

8.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone, np. dokumentacja przetargowa, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów, np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

8.1.3 Wnioskodawca ma obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym również w trakcie trwania projektu. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone przez Wnioskodawcę powinny zostać udokumentowane.

8.1.4 W sytuacji posiadania strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić na niej krótki opis projektu oraz wstawić znaki Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

8.1.5 Szczegółowe informacje na temat zasad promowania projektów wskazane są w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, natomiast przykładowe zestawienie znaków znajduje się na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl w zakładce: [Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu.](#)

8.2. Słownik pojęć

Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca 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.

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 MRU, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane²⁰ obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.

Dyskryminacja – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki (np. wiek, niepełnosprawność, płeć, rasę, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd itp.), którego celem lub skutkiem jest naruszenie lub zniweczenie uznania, korzystania lub wykonywania wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności w dziedzinie polityki, gospodarki, społecznej, kulturalnej, obywatelskiej lub w jakiegokolwiek innej, na zasadzie równości z innymi osobami.

²⁰ W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSiL.

Działalność bieżąca przedszkola - działalność polegającą na realizacji zadań statutowych przedszkola, na którą ponoszone są wydatki bieżące.

Edukacja włączająca – jest realizacją idei pełnego udziału dzieci/uczniów z niepełnosprawnością w sferze edukacji. Dotyczy to możliwości korzystania z form kształcenia ogólnodostępnego i specjalistycznego, rehabilitacji odpowiedniej do rodzaju potrzeb oraz wsparcia pedagogicznego i terapeutycznego.

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.

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. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Definicja jest zgodna z *Wytycznymi 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*.

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 przynajmniej trzech czynników w projekcie:

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

Nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia 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, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego*.

Organ dotujący – organ udzielający dotacji dotację na podstawie przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty.

OSI – Obszary Strategicznej Interwencji w regionie – obszary o szczególnych potencjałach i barierach rozwojowych. Obszar OSI o najgorszym dostępie do usług publicznych określony został na podstawie obowiązującego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Świętokrzyskiego i tworzą go następujące gminy:

- **w powiecie buskim**, gminy: Wiślica, Nowy Korczyn, Solec-Zdrój, Stopnica, Tuczępy, Pacanów, Gnojno;
- **w powiecie jędrzejowskim**, gminy: Słupia Jędrzejowska, Nagłowice, Oksa, Małogoszcz, Imielno, Wodzisław;
- **w powiecie kazimierskim**, gminy: Kazimierza Wielka, Skalmierz, Czarnocin, Bejsce, Opatowiec;
- **w powiecie kieleckim**, gminy: Mniów, Łopuszno, Pierzchnica, Raków, Łągów, Bodzentyn;
- **w powiecie koneckim**, gminy: Gowarczów, Stąporków, Smyków, Radoszyce, Fałków, Ruda Maleniecka, Słupia Konecka;
- **w powiecie opatowskim**, gminy: Opatów, Lipnik, Wojciechowice, Iwaniska, Baćkowiec, Sadowie, Tarłów;
- **w powiecie ostrowieckim**, gminy: Ćmielów, Bałtów, Bodzechów, Kunów, Waśniów;
- **w powiecie pińczowskim**, gminy: Michałów, Działoszyce, Złota;
- **w powiecie sandomierskim**, gminy: Klimontów, Łoniów, Koprzywnica, Samborzec, Obrazów, Dwikozy, Wilczyce;
- **w powiecie skarżyskim**, gmina: Bliżyn;
- **w powiecie starachowickim**, gminy: Mirzec, Wąchock;
- **w powiecie staszowskim**, gminy: Szydłów, Osiek, Oleśnica;
- **w powiecie włoszczowskim**, gminy: Kluczewsko, Secemin, Radków, Moskorzew.

Ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP) - publiczny lub niepubliczny podmiot, o którym mowa w art. 31 ust. 1 Prawa oświatowego.

Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniów, o których mowa rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591 z późn. zm.), zwanym dalej: rozporządzeniem MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Projekt partnerski – – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

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, 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, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

Uczeń/dziecko z niepełnosprawnością – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8.3. Podstawa prawna

UWAGA – nieznanie poniższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju wytycznych lub zmiany przez IZ RPOWŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego regulaminu konkursu w trakcie jego trwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – zwane „rozporządzeniem ogólnym”.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
4. Rozporządzenie 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.
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
7. Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu z dnia 3 marca 2010 r. Komunikat Komisji Europejskiej.

8. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz.U.U.E.C.2018.189.1)
9. Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa partnerstwa z dnia 23 października 2017 r., Ministerstwo Rozwoju.
10. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) (CCI 2014PL16M2OP013) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej C(2018) 6334 final z dnia 25.09.2018 r.
11. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPOWŚ na lata 2014-2020, obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu (zwany SZOOP RPOWŚ).
12. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 01.01.2018 r. zwane dalej Wytycznymi w obszarze edukacji
13. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r., obowiązujące od dnia 7 marca 2018 r.
14. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.
15. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.
16. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r., obowiązujące od dnia 23 sierpnia 2017 r. zwane Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
17. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 obowiązujące od dnia 9 lipca 2018 r.
18. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
19. Wytyczne dotyczące form kosztów uproszczonych: finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe – wersja z września 2014 r.
20. Wytyczne 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 5 kwietnia 2018 r., obowiązujące od dnia 11 kwietnia 2018 r.
21. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, zwana ustawą wdrożeniową.
22. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe
23. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
24. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
25. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2015 r.).

26. Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020 – Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania (wyd. Ministerstwo Rozwoju, Warszawa 2016 r.).

W uzasadnionych przypadkach – za zgodą IOK – Beneficjent realizujący projekt (na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie) ma możliwość dostosowania zakresu projektu do zmian zachodzących w prawie.

8.4. Dane teleadresowe

Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

1) Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich –
ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel. 41 343 22 95, 41 340 30 25,
41 301 01 18, infolinia 800 800 440).

Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki,
konecki, włoszczowski oraz m. Kielce.

2) Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34,
27-600 Sandomierz (tel. 15 832 33 54, 15 864 20 74).

Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki,
opatowski, staszowski.

3) Lokalny Punkt Informacyjny w Busku-Zdroju – Al. Mickiewicza 15, 28-100 Busko-
Zdrój (tel. 41 378 12 06, 41 370 97 17).

Obsługuje powiaty: buski, pińczowski,
kazimierski, jędrzejowski.

Dane kontaktowe Instytucji Organizującej Konkurs – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce.

Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 41 34 98 923 oraz drogą elektroniczną: infoEFS@sejmik.kielce.pl.

IX. Załączniki

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS wraz z formularzem wniosku
- II. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów
- III. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu
- IV. Wzór minimalnego zakresu decyzji o dofinansowanie projektu
- V. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie
- VI. Taryfikator cen rynkowych
- VII. Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego
- VIII. Regulamin procedury odwoławczej – Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych
- IX. Aktualizacja analizy zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze województwa świętokrzyskiego
- X. Angażowanie personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z EFS



INSTRUKCJA

wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

w ramach

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

Europejski Fundusz Społeczny

SPIS TREŚCI

LOKALNY SYSTEM INFORMATYCZNY	- 3 -
I. INFORMACJE O PROJEKCIE	- 5 -
II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	- 9 -
III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO	- 12 -
IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW	- 19 -
V. BUDŻET PROJEKTU	- 29 -
VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	- 29 -
VII. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY	- 42 -
VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW	- 42 -
IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU	- 44 -
X. OŚWIADCZENIA	- 45 -
XI. ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI	- 46 -

LOKALNY SYSTEM INFORMATYCZNY

Lokalny System Informatyczny do obsługi wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dalej LSI) jest aplikacją internetową, która **umożliwia tworzenie wniosków o dofinansowanie**, a tym samym ubiegania się o środki z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWS 2014-2020.

Komputer musi być podłączony do sieci Internet podczas pracy w LSI.

LSI dostępny jest **wyłącznie** z poziomu przeglądarki internetowej, pod adresem: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/> W zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” należy wybrać jeden z ogłoszonych naborów wniosków, następnie w treści dostępnej na stronie należy wybrać wyróżniony link [Lokalny System Informatyczny](#), po dokonaniu jego wyboru następuje automatyczne przekierowanie do strony logowania LSI.

LSI jest dostosowany do obsługi przez osoby z różnego rodzaju dysfunkcjami. W celu rozpoczęcia pracy z LSI należy zarejestrować się w bazie użytkowników (rys. poniżej):

Lokalny System Informatyczny

Po rozwinięciu menu „rejestracja” należy wypełnić wymagane pola (rys. poniżej):

W przypadku problemów z rejestracją można skorzystać ze szczegółowej instrukcji zamieszczonej w zakładce „Pomoc”.

Po zarejestrowaniu w LSI, tj. ustaleniu własnego, unikalnego loginu i hasła, można rozpocząć pracę z systemem.

UWAGA! – login i hasło należy zachować, ponieważ będą one służyły do dalszej pracy z LSI, do logowania podczas kolejnych etapów tworzenia wniosku o dofinansowanie. Login i hasło powiązane są z adresem poczty elektronicznej, podanym na etapie rejestracji.

Po prawidłowym zalogowaniu, z wykorzystaniem wcześniej uzyskanego loginu i hasła, użytkownik LSI uzyska dostęp do panelu umożliwiającego utworzenie wniosku o dofinansowanie w ramach aktualnie trwającego naboru (konkursu). Informacje nt. aktualnie trwającego naboru wyświetlają się na panelu automatycznie (umieszcza je tam Instytucja Zarządzająca). W celu rozpoczęcia pracy z nowym wnioskiem należy kliknąć na przycisk „Utwórz nowy wniosek w tym naborze” (rys. poniżej).

Strona główna | **Moje wnioski** | Współtworzone wnioski | Pomoc | Serwis RPO WŚ | Nabory w ramach RPO WŚ

Zalogowano pomyślnie.

Strona główna > Moje wnioski >

Nowy wniosek

00:29:45

Informacja o naborze

Numer naboru	RPSW.09.03.01-IZ.00-26-018/16
Data i godzina rozpoc...	pon, 25 sty 2016 07:00:00
Data i godzina zakończ...	wto, 15 mar 2016 15:00:00
Budżet	10 750 000 zł
Kod regionu	ŚWIĘTOKRZYSKIE
Status	Ogłoszony
Typ naboru	Konkursowy

Utwórz nowy wniosek w tym naborze

Prosimy o zgłaszanie uwag i sugestii dotyczących kwestii dostępności LSI pod adresem e-mail administrator.lsi@sejmik.kielce.pl

Strona główna
Pomoc
Nabory w ramach RPO

Polityka prywatności
Regulamin
Kontakt

WAŻNE - LIMITY LICZBY ZNAKÓW W CZĘŚCI III i IV WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Limity znaków, przewidziane w generatorze wniosków aplikacyjnych, działającym w ramach LSI, dotyczą sekcji III oraz sekcji IV i są zróżnicowane w ramach naborów. W większości naborów jest to **20 tysięcy znaków w sekcji III** oraz **20 tysięcy znaków w sekcji IV**.

Wartość limitu znaków dla danej sekcji oraz liczbę znaków już wykorzystanych pokazuje **licznik znaków, widoczny w lewym dolnym rogu ekranu** generatora wniosków aplikacyjnych podczas pracy z sekcją III oraz sekcją IV.

3. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego

Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

Cele szczegółowe

Cel szczegółowy

* Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego

Podniesienie jakości i atrakcyjności kształcenia zawodowego w kontekście przyszłego zatrudnienia uczniów szkół zawodo...

Wskaźniki rezultatu

Wskaźnik rezultatu

* Typ wskaźnika

Wskaźnik kluczowy

* Wskaźnik kluczowy

104 / 20 000

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

UWAGA!

Należy pamiętać, iż podczas pracy z wnioskiem **należy zapisywać efekty swojej pracy**, w przeciwnym wypadku można utracić wprowadzone dane.

Rozpoczynając pracę z wnioskiem warto pamiętać, że **niektóre z pól w części I wniosku o dofinansowanie wypełniane są automatycznie** na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. Pozostałe pola **dają możliwość wyboru zawartości z dostępnego słownika, tj. z rozwijanej listy.**

SEKCJE

Informacje o projekcie

Informacje o projekcie

Numer i nazwa Osi priorytetowej

RPSW.02.00.00 Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo

Numer i nazwa Działania

RPSW.02.01.00 Równość mężczyzn i kobiet we wszystkich dziedzinach, w tym dostęp do zatrudnienia, rozwój kariery, godzenie z

Numer i nazwa Poddziałania

Instytucja, w której wniosek zostanie złożony

Numer naboru

RPSW.02.01.00-IZ.01-26-008/15

* Typ operacji w ramach naboru

* Tytuł projektu

* Okres realizacji projektu od

* Okres realizacji projektu do

Pola należy wypełniać w następującej kolejności:

- 1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję;
- 1.2 Numer i nazwa Działania – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję;
- 1.3 Numer i nazwa Poddziałania – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję;
- 1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.5 Numer naboru – informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję;
- 1.6 Typ operacji w ramach naboru - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. W przypadku realizowania więcej niż jednego typu operacji należy wskazać wszystkie, które będą realizowane.
- 1.7 Tytuł projektu – należy wpisać tytuł projektu, który nie może być tożsamy z nazwami Osi priorytetowych, Działań i Poddziałania RPOWŚ na lata 2014-2020.
- 1.8 Okres realizacji projektu – należy podać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym i data jego rozpoczęcia nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku, a data jego zakończenia późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku, z zastrzeżeniem projektów przewidzianych do realizacji w ramach *Inicjatywy na rzecz*

zatrudnienia ludzi młodych, dla których data rozpoczęcia okresu realizacji nie może być wcześniejsza niż 1 września 2013 r., przy czym okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w odpowiednim ogłoszeniu konkursu lub regulaminie konkursu. Końcowa data realizacji projektu nie uwzględnia czasu na złożenie końcowego wniosku o płatność i finalne rozliczenie projektu.

Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku - początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu.

WAŻNE!

Wypełnienie okresu realizacji projektu jest warunkiem niezbędnym do dalszej edycji wniosku.

The image shows a screenshot of a web-based form for project registration. A large yellow circle highlights the 'Obszar realizacji projektu' (Project implementation area) field, which is currently empty. Other visible fields include: 'Projekt w ramach inżynierii finansowej' (checked 'Nie'), 'Powiązanie ze strategiami' (empty), 'Typ projektu' (empty), 'Grupa projektów' (checked 'Nie'), 'Dominujący projekt' (checked 'Nie'), 'Zakres interwencji (dominujący)' (empty), 'Zakres interwencji (uzupełniający)' (empty), 'Forma finansowania' (empty), 'Typ obszaru realizacji' (empty), and 'Rodzaj działalności gospodarczej' (empty). A green button at the top left says '+ Dodaj nowy obszar realizacji projektu'. A yellow pentagon highlights the 'Obszar realizacji projektu' label.

1.9 Obszar realizacji projektu – należy wskazać obszar realizacji projektu dokonując wyboru z listy rozwijanej. Należy określić obszar realizacji projektu z **dokładnością do konkretnego/ej województwa, powiatu, gminy**. W przypadku projektów realizowanych na terenie kilku gmin lub powiatów należy wskazać **wszystkie gminy lub powiaty**, na terenie których realizowany będzie projekt.

1.10 Projekt w ramach inżynierii finansowej – zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.

1.11 Powiązanie ze strategiami - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. Należy wybrać ‘Brak powiązania’ lub właściwe strategie.

1.12 Typ projektu - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. W przypadku realizowania więcej niż jednego typu projektu należy wskazać wszystkie, które będą realizowane.

1.13 Grupa projektów – zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.

- 1.14 Duży projekt** – zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.¹
- 1.15 Zakres interwencji (dominujący)** – należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.16 Zakres interwencji (uzupełniający)** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. W przypadku więcej niż jednego zakresu należy wskazać wszystkie, które będą realizowane. Co do zasady uzupełniający zakres interwencji nie dotyczy projektów realizowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, chyba że wytyczne programowe stanowią inaczej.
- 1.17 Forma finansowania** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.18 Typ obszaru realizacji** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.19 Rodzaj działalności gospodarczej** - należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj dotyczący projektu.
- 1.20 Temat uzupełniający** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.21 Projekt generujący dochód** - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję.
- 1.22 Zryczałtowana stawka (%)** - Pole jest wymagalne i edytowalne, jeżeli w polu „Projekt generujący dochód” beneficjent wybrał wartość ‘Tak – zryczałtowana stawka’ informacja podawana jest automatycznie na podstawie informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, należy dokonać wyboru z listy rozwijanej.
- 1.23 Luka finansowa (%)** - Pole jest wymagalne i edytowalne, jeżeli w polu „Projekt generujący dochód” beneficjent wybrał wartość „Tak – luka finansowa”, wówczas wprowadza wartość procentową z przedziału 0,00% - 100,00%.
- 1.24 Czy projekt należy do wyjątku zgodnie ze standardem minimum²** - zaznaczyć check-box „tak” lub „nie”.
- 1.25 Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum** - Pole aktywne w przypadku zaznaczenia check-box „tak” w punkcie 1.24 należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję. W przypadku wystąpienia więcej niż jednego wyjątku należy wskazać wszystkie, które stanowią podstawę nie stosowania standardu minimum.

Zastosowane w ramach niniejszej Instrukcji wymiary i kody kategorii zostały wskazane na podstawie rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 07 marca 2014 r.

¹ Definicje Dużego Projektu określają Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

² Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS – określają Wytyczne 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.

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

WAŻNE!

Dane dotyczące wnioskodawcy (beneficjenta) należy uzupełnić w Menu głównym w zakładce: „Wnioskodawca (Beneficjent)”.

The screenshot shows a web form titled "2. Wnioskodawca (Beneficjent)". The form contains several input fields and dropdown menus, all of which are circled in yellow. A yellow arrow points to the "Forma prawna" dropdown menu. The fields are as follows:

- * NIP**: 9012345678
- * Nazwa**: Szkoła Ponadgimnazjalna
- * Forma prawna**: publiczne szkoły ponadgimnazjalne
- * Forma własności**: Skarb Państwa
- * REGON**: 221111222
- * PKD**: P.83.32.A - Technika
- * Kraj**: (empty)

W pierwszym polu należy wpisać NIP wnioskodawcy.

2.1 Nazwa Beneficjenta – należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy). Pole posiada ograniczenie do 250 znaków.

WAŻNE!

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. ośrodek pomocy społecznej, powiatowy urząd pracy) w **polu 2.1** wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w następujący sposób: „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”).

W **polach od 2.2 do 2.7** należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej, jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy) – jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie niniejsza JST.

W **polu 2.9** należy wskazać dane osoby do kontaktów roboczych.

2.2 Forma prawna – z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę prawną wnioskodawcy.

2.3 Forma własności – z listy rozwijanej należy wybrać odpowiednią formę własności wnioskodawcy.

2.4 NIP – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej wnioskodawcy w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.

WAŻNE!

Dla polskiego NIP występuje walidacja pola, w związku z czym nr NIP musi zostać prawidłowo wpisany.

2.5 REGON – należy wpisać numer REGON wnioskodawcy, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi.

2.6 PKD - należy wybrać z listy rozwijanej PKD wnioskodawcy/beneficjenta.

2.7 Adres siedziby oraz dane kontaktowe – należy wpisać ulicę (w przypadku, kiedy nie ma ulicy dana miejscowość), nr budynku i nr lokalu, kod pocztowy oraz miejscowość dla wskazanego kodu pocztowego właściwe dla siedziby wnioskodawcy oraz nr telefonu, nr faxu, adres e-mail i adres strony internetowej wnioskodawcy.

2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy – należy wpisać imię (imiona) i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy albo upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

Można również wskazać sposób reprezentacji (np. w przypadku, gdy dwie osoby muszą działać łącznie).

Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących (działające na podstawie przedłożonego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu pełnomocnictwa/upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu) w imieniu wnioskodawcy wskazane w **punkcie 2.8** wniosku muszą podpisać się na papierowej wersji wniosku o dofinansowanie projektu. Osoba/y wskazana/e w **punkcie 2.8** wniosku są to osoby/a, które/a podpisują wniosek w części X *Oświadczenia*.

Nie ma konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku.

WAŻNE!

Należy pamiętać, że przed przystąpieniem do podpisania umowy o dofinansowanie osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy powinna posiadać profil zaufany ePUAP.

Profil ten można uzyskać bezpłatnie za pośrednictwem portalu www.epuap.gov.pl

2.9 Osoba do kontaktów roboczych – należy wpisać imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych, z którą kontaktować się będzie właściwa instytucja. Musi to być osoba mająca możliwie pełną wiedzę na temat składanego wniosku o dofinansowanie.

2.9.1 Numer telefonu – należy podać bezpośredni numer telefonu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.9.2 Adres e-mail – należy podać adres e-mail do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.9.3 Numer faksu – należy podać numer faksu do osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych.

2.9.4 Adres – w tym polu należy podać adres do kontaktów roboczych z wnioskodawcą, tak aby kierowana do niego korespondencja mogła dotrzeć bez zbędnej zwłoki.

Jeżeli adres do kontaktów roboczych jest inny niż adres wskazany w polu 2.7 należy wpisać ulicę, numer budynku, numer lokalu (jeśli dotyczy), kod pocztowy i miejscowość.

W przypadku, gdy adres jest identyczny jak w polu 2.7 – należy wpisać „nie dotyczy”.

Partnerzy - WAŻNE!

Dane dotyczące każdego partnera należy uzupełnić w Menu głównym w sekcji II „Wnioskodawca (Beneficjent)”, po wpisaniu danych dotyczących Wnioskodawcy. Dane partnera/ów należy uzupełnić analogicznie jak pola wypełniane w przypadku wnioskodawcy.

Można to zrobić wybierając opcję „TAK”, pod zakładką „Partnerzy”.

Zakładka ta znajduje się w końcowej części sekcji II w generatorze wniosków.

Kolejnych partnerów dodaje się poprzez kliknięcie w przycisk „Dodaj nowego partnera projektu”. Dane partnera/ów należy wypełnić analogicznie jak w przypadku danych wnioskodawcy.

Należy zwrócić uwagę na pole „Symbol partnera” – w tym polu należy określić symbol partnera, który to symbol będzie przenoszony automatycznie do ostatniej kolumny Partner realizujący zadanie w tabeli w pkt 4.1 wniosku Zadania. Przenoszenie do pkt 4.1 wniosku jedynie symbolu partnera, a nie całej jego nazwy pozwoli na zachowanie przejrzystego układu tabeli generowanej na podstawie zapisów zawartych przez wnioskodawcę w tym punkcie wniosku. Pole „Symbol partnera” posiada ograniczenie do 4 znaków.

Po wprowadzeniu w zakładce *Partnerzy* wszystkich wymaganych danych należy wybrać opcję „Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji”.

Po wybraniu tej opcji w części II wniosku pojawia się lista przypisanych partnerów zawierająca pozycje „Nazwa partnera” oraz „Symbol”.

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO

WAŻNE!

Każdy projekt współfinansowany z EFS musi spełniać **STANDARD MINIMUM**, o którym 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 funduszach unijnych na lata 2014 – 2020”. Sposób opisu zasady równości szans kobiet i mężczyzn we wniosku o dofinansowanie znajduje się w **załączniku nr 1** do niniejszej instrukcji.

The screenshot shows a web interface for an application form. The main heading is "3. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego". Below this, there are sections for "Wskaźniki realizacji celu" and "Cele szczegółowe". The "Cele szczegółowe" section contains a text input field for "Cel szczegółowy" and a dropdown menu for "Wskaźniki rezultatu". A yellow arrow points to the "Cel szczegółowy" field, and a yellow oval highlights the "Cel szczegółowy" and "Wskaźniki rezultatu" fields. A red button labeled "Użyj wskaźnik rezultatu" is visible at the bottom right of the form.

W punkcie „3. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego” należy wskazać adekwatny do projektu oraz zakresu konkursu cel szczegółowy w ramach Priorytetu Inwestycyjnego.

Następnie należy wypełnić pozostałe pola, wpisując odpowiednią treść lub dokonując wyboru zawartości z dostępnego słownika, tj. z rozwijanej listy.

Poszczególne pola należy wypełniać następująco:

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego

Pkt 3.1 składa się z dwóch podpunktów, które wypełnia wnioskodawca: **podpunktu 3.1.1** przedstawianego w układzie tabelarycznym oraz opisowego **podpunktu 3.1.2**.

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

Podpunkt 3.1.1 jest przedstawiany w układzie tabelarycznym i jest punktem wyjścia do opisu projektu. W tabeli w pierwszej kolejności należy wybrać z **listy rozwijanej cel szczegółowy RPOWŚ na lata 2014-2020**, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu.

3.1.1a Cel Szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego - należy dokonać wyboru z listy rozwijanej z informacji wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję, wszystkich celów wskazanych w Regulaminie konkursu.

Dla każdego Celu Szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego (w ramach Działań i/lub Poddziałań) został przyporządkowany zestaw **wskaźników kluczowych** i **wskaźników specyficznych dla programu**, który jest monitorowany na poziomie regionalnym. Wnioskodawca w projekcie powinien wziąć pod uwagę **wskaźniki wymienione w Regulaminie konkursu** już na etapie planowania projektu (rys. poniżej).

Wskaźnik rezultatu

⚙️ **Typ wskaźnika** - Usun wskaźnik rezultatu

Wskaźnik kluczowy

⚙️ **Wskaźnik kluczowy**

Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]

Wartość bazowa K	Wartość docelowa K
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Wartość bazowa M	Wartość docelowa M
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Edytuj wartość bazową O	<input type="checkbox"/> Edytuj wartość docelową O
Wartość bazowa O	Wartość docelowa O
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

⚙️ **Źródło danych do pomiaru wskaźnika**

⚙️ **Sposób pomiaru wskaźnika**

Ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

+ Dodaj nową sytuację

+ Dodaj nowy wskaźnik rezultatu

Wskaźniki produktu

Wskaźnik produktu

⚙️ **Typ wskaźnika** - Usun wskaźnik produktu

Wskaźnik specyficzny dla projektu

⚙️ **Wskaźnik specyficzny dla projektu**

liczba osób

Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt 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 PI. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych w ramach projektu 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 PO określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki horyzontalne – zostały przewidziane wśród wskaźników kluczowych, ze względu na przekrojowy charakter wskaźniki horyzontalne są przypisane do większości lub wszystkich Celów Tematycznych. W ramach wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać wszystkie **wskaźniki horyzontalne** (również w przypadku, gdy ich planowana wartość wynosi zero) zawarte w zał. Nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 tj:

- 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.
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK).

Oprócz wymienionych na liście rozwijanej wskaźników kluczowych, specyficznych dla programu Wnioskodawca może określić też własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu tzw. **wskaźniki specyficzne dla projektu (projektowe). Wnioskodawca uzyskuje możliwość „ręcznego” wpisania dowolnej nazwy wskaźnika.**

Należy jednak zaznaczyć, że nieosiągnięcie tych wskaźników będzie mieć takie same konsekwencje jak nieosiągnięcie wskaźników z listy rozwijanej (tj. wskaźników horyzontalnych i programowych).

W związku z tym wskaźniki specyficzne dla projektu (projektowe) powinny być dobrze przemyślane, a ich liczba nie powinna być zbyt duża. Należy pamiętać, że wskaźniki projektowe nie są obligatoryjne, ale mogą być niezbędne do prawidłowego rozliczenia efektów realizacji projektu.

WAŻNE!

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 .

Wartości docelowe wskaźników

Dla obecnego okresu programowania **wartości bazowe powinny być zerowe**, chyba że Wnioskodawca obejmuje, wsparciem projektowym grupę, którą wspierał wcześniej.

Jednostka miary – We wskaźnikach kluczowych jednostka miary jest zacytywana ze słownika SL. Przy określeniu wskaźników specyficznych dla projektu, Wnioskodawca powinien wybrać z rozwijanej listy jednostkę miary adekwatną do przyjętego wskaźnika (osoba/sztuka).

Wartość docelowa wskaźnika K (kobiety), M (mężczyźni) – należy wprowadzić wartości ręcznie zgodnie z założeniami realizacji projektu i odpowiednio do jednostki miary.

Wartość docelowa wskaźnika O – pole generowane automatycznie, jako suma wartości docelowej K, M.

Należy jednak podkreślić, że pozostawienie przy każdym wskaźniku wartości liczbowej „0” w kolumnach dotyczących kobiet (K) i mężczyzn (M) może skutkować niemożnością uzyskania pozytywnej odpowiedzi w pytaniu nr 4 standardu minimum.

Źródło danych do pomiaru wskaźnika – należy wypełnić ręcznie określając na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów poprzez ustalenie źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika. **W źródłach weryfikacji wskaźników nie wykazujemy dokumentów finansowych.**

Sposób pomiaru wskaźnika³ – należy wypełnić ręcznie, wskazując częstotliwość oraz techniki i metody mierzenia danych pozyskanych ze wskazanych źródeł. **Monitorowanie wskaźników rezultatu powinno być prowadzone po zakończeniu wsparcia, a wskaźników produktu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie/przystąpieniu do pierwszej formy wsparcia.**

³ Należy postępować zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania i postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

WAŻNE!!! W przypadku projektów rozliczanych stawką jednostkową, w źródłach weryfikacji wskaźników należy wskazać dokumenty za pomocą, których stawka będzie rozliczana w podziale na dokumenty załączane do wniosku o płatność oraz dostępne do kontroli na miejscu u beneficjenta.

UWAGA! - co do zasady wszystkie wskaźniki określone w projekcie powinny spełniać warunki reguły CREAM, czyli powinny być:

- Precyzyjne (C - clear);
- Odpowiadające przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R - relevant);
- Ekonomiczne – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);
- Adekwatne – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate);
- Mierzalne – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego – w tym polu należy wskazać i opisać cel główny projektu, który powinien wynikać i odnosić się bezpośrednio ze zdiagnozowanych potrzeb, problemów jakie projektodawca chce rozwiązać lub złagodzić dzięki realizacji projektu w odniesieniu do wszystkich grup docelowych. Przy opisie sytuacji problemowej należy odnieść się do aktualnych danych ilościowych i jakościowych przedstawiających skalę problemu, który ma zostać rozwiązany na danym terenie dzięki realizacji projektu. **Należy pamiętać przy opisie o uwzględnieniu Standardu minimum i okresu realizacji celu.**

3.2 Grupy docelowe

W punkcie 3.2 Wnioskodawca powinien wskazać czy projekt jest **SKIEROWANY DO GRUP DOCELOWYCH Z OBSZARU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO** (które w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego) *(nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI).*

Powyższe kryterium będzie weryfikowane na etapie OCENY MERYTORYCZNEJ.

Wybrać z listy rozwijającej grupy docelowe wymienione w Regulaminie konkursu korzystając z poniższego banneru.

Grupy docelowe

[+ Dodaj nową grupę docelową](#) ←

Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Grupy docelowe - cechy uczestników

.....

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu
- Opisz bariery, na które napotykać uczestnicy projektu z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Grupy docelowe - potrzeby, oczekiwania i bariery

.....

- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Grupy docelowe - rekrutacja

.....

Przewidywana liczba osób objętych wsparciem - Ogółem wartość liczbowa

10

Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem

1

Grupy docelowe - cechy uczestników.

Należy opisać, osoby lub instytucje, które objęte zostaną wsparciem oraz wskazać istotne cechy uczestników. Należy pamiętać, że uczestników projektu należy opisać zgodnie z opisem Grupy docelowej wskazanej w Regulaminie Konkursu.

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SzOOP oraz przyjętymi kryteriami wyboru projektu.

Opisując sytuację i potrzeby grupy docelowej należy odnieść się do aktualnych, wiarygodnych, weryfikowalnych źródeł danych (w tym m.in. dane urzędowe, raporty, udokumentowane ankiety, badania własne przeprowadzone z zachowaniem poprawności metodologicznej itd.). Za aktualne źródła danych uznaje się dane, które są opracowane nie wcześniej niż 2/3 lata od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Osoby, które zostaną objęte wsparciem należy ponadto opisać m. in. z punktu widzenia istotnych dla zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu cech takich jak np. wiek, status zawodowy, potrzeby szkoleniowe, deficyty edukacyjne, deficyty psychologiczne, status rodzinny, wykształcenie, płeć, niepełnosprawność itd.

Grupy docelowe - potrzeby, oczekiwania i bariery

W punkcie tym należy opisać także, jakie są potrzeby, oczekiwania i bariery uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, uwzględniając dane w podziale na płeć. Potrzeby, oczekiwania i bariery powinny bezpośrednio dotyczyć potencjalnej grupy docelowej dlatego wskazane jest aby wynikały np. z rozmów lub ankiet przeprowadzonych z ich przedstawicielami lub opiekunami (w przypadku osób zależnych). Dzięki temu wnioskodawca może przedstawić potrzeby i oczekiwania w sposób ilościowy (liczbowo lub procentowo) i jakościowy. Przy opisie barier **należy brać pod uwagę bariery uczestnictwa, czyli czynniki, które zniechęcają kobiety/mężczyzn do wzięcia udziału w projekcie lub uniemożliwiają im udział w projekcie**, uwzględniając dane w podziale na płeć.

Grupy docelowe - rekrutacja

W celu spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie ze **STANDARDEM MINIMUM**, jak również **zasady równości szans i niedyskryminacji** należy wskazać, jakie **konkretne działania** zostaną podjęte w trakcie realizacji projektu w celu **zapewnienia równości szans płci** (np. niestereotypowy dobór wsparcia dla uczestników i uczestniczek projektu) i **dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**.

Należy przedstawić sposób rekrutacji odnosząc się do planu rekrutacji z opisem działań informacyjno-promocyjnych, **procedurą rekrutacyjną, dodatkowym naborem, selekcją oraz katalogiem dostępnych**

i przejrzystych kryteriów rekrutacji (np. wagi punktowe za konkretne kryteria) ze wskazaniem sposobu, w jaki w ramach rekrutacji została uwzględniona zasada równych szans, w tym zasada równości szans płci oraz osób z niepełnosprawnościami. Zaplanowanie „równościowej” rekrutacji stanowi bowiem element działań na rzecz wyrównywania szans K i M. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów oraz technik i metod rekrutacji, dopasowanych do grupy odbiorców oraz charakteru projektu. Należy podkreślić, że w kontekście logiki projektu **sposób rekrutacji (w szczególności kryteria i metody rekrutacji) powinien być ściśle powiązany z opisem grupy docelowej, jej sytuacji i potrzeb.**

Należy uwzględnić we wniosku możliwość **przystąpienia do projektu osób z niepełnosprawnościami wraz z ewentualnymi przewidzianymi dla nich usprawnieniami** (zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami tych osób) nawet jeśli na etapie składania wniosku takie osoby nie występują w grupie docelowej.

Należy pamiętać, że w tym punkcie Wnioskodawca opisuje uczestnika (jedynie osoby i podmioty otrzymujące wsparcie bezpośrednie) zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

WAŻNE !

Podanie przez wnioskodawcę liczby osób w podziale na płeć, **stanowi tylko część analizy sytuacji kobiet i mężczyzn i nie jest wystarczające dla uzyskania pozytywnych odpowiedzi w standardzie minimum opisanym w Załączniku numer 1 do niniejszej Instrukcji.**

Punkt 3.3 wniosku: Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

Ten element wniosku jest odblokowany i wypełniany **tylko przez wnioskodawców, którzy wnioskuje o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych.**

W związku z faktem, że punkt ten wypełniany jest jedynie w przypadku projektów z określoną kwotą dofinansowania, **jego wypełnienie następuje po wypełnieniu części V *Budżet projektu*.**

Sposób pomiaru wskaźnika
monitoring

Ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

+ Dodaj nową sytuację

+ Dodaj nowy wskaźnik rezultatu

Wskaźniki produktu

Wskaźnik produktu

Typ wskaźnika
Wskaźnik specyficzny dla projektu — Usun wskaźnik produktu

Wskaźnik specyficzny dla projektu
liczba osób

Jednostka miary
liczba osób

Zmieniające się warunki wewnętrzne i zewnętrzne wywołują ryzyko, które ma wpływ na osiągnięcie założeń projektu. Opis ryzyka we wniosku pozwala wnioskodawcy na zaplanowanie w sposób uporządkowany zarządzania ryzykiem w projekcie, czyli sposobu jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko. Wystąpienie ryzyka może

prowadzić do nieosiągnięcia wskaźników rezultatu, a w efekcie do niezrealizowania projektu. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu rozumianych jako wskaźniki rezultatu określone we wniosku.

Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu oraz konieczności ponoszenia dodatkowych wydatków.

Wnioskodawca uzyskuje dostęp do opisu ryzyka poprzez **wybór wskaźnika rezultatu z listy rozwijanej** zbudowanej automatycznie na podstawie danych zawartych we wniosku i wybranie opcji „**Dodaj nową sytuację**” (rys. na str. 16).

- wnioskodawca opisuje sytuację jaka może wpłynąć na nieosiągnięcie wartości docelowych założonego wskaźnika. System pozwala na dodawanie nieograniczonej liczby sytuacji, która może wpłynąć na osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika,
- należy opisać sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka,
- należy opisać sposób zapobiegania zidentyfikowanej sytuacji,
- wnioskodawca opisuje sposób minimalizowania wystąpienia sytuacji ryzyka.

Nie należy natomiast opisywać sytuacji dotyczących ryzyka, które spełnia dwa warunki: jest niezależne od działań wnioskodawcy i co do którego wystąpienia i oddziaływania na projekt zachodzi niskie prawdopodobieństwo (np. utrudnienie lub uniemożliwienie osiągnięcia założeń projektu na skutek klęski żywiołowej). **Wnioskodawca powinien również opisać sytuacje dotyczące ryzyka, które jest zależne od podejmowanych przez niego działań, o ile uzna, że mogą one znacząco wpłynąć na realizację założeń projektu.**

W przypadku projektów partnerskich wnioskodawca może zaplanować, że identyfikacja wystąpienia sytuacji ryzyka będzie dokonywana przez partnera/partnerów projektu.

W przypadku projektów partnerskich wnioskodawca może – w ramach opisu działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka – zawrzeć informację, że realizacja tych działań lub części tych działań zostanie powierzona partnerowi/partnerom.

Wnioskodawca może przyjąć następujące strategie reagowania na ryzyko:

- unikanie (zapobieganie) – opracowanie założeń projektu w sposób pozwalający na wyeliminowanie ryzyka i zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założonych celów szczegółowych. Przykładem działań zapobiegających wystąpieniu sytuacji ryzyka jest zwiększenie dostępnych zasobów lub posługiwanie się wypróbowanymi sposobami realizacji projektu;
- transfer – przeniesienie zarządzania ryzykiem na inny podmiot;
- łagodzenie (minimalizowanie) – zmniejszenie prawdopodobieństwa i minimalizowanie ewentualnych skutków wystąpienia ryzyka poprzez zaplanowanie odpowiednich działań, strategia polega w tym przypadku na przygotowaniu planu łagodzenia ryzyka i monitorowaniu działań realizowanych na podstawie tego planu. Podjęcie określonych działań może wiązać się ze zmianą harmonogramu realizacji projektu, budżetu projektu oraz struktury zarządzania projektem;
- akceptacja – przyjęcie ryzyka i ponoszenie skutków jego wystąpienia, które może być związane ze zmianą metod zarządzania projektem lub zabezpieczeniem rezerwowych zasobów.

WAŻNE!

Jeżeli Regulamin Konkursu nie wymaga obowiązkowych wskaźników rezultatu a Wnioskodawca nie założy żadnego wskaźnika specyficznego rezultatu przy wartości powyżej 2 mln nie ma możliwości wypełnienia pola dotyczącego ryzyka.

Projekt zakładający tylko wskaźniki produktu zgodnie z Regulaminem Konkursu spełnia wymogi oceny merytorycznej w tym zakresie.

3.4 Opis projektu – ELEMENT OBOWIĄZKOWY

W punkcie 3.4 należy podać krótki opis projektu (nie podlegający ocenie), który będzie wizytówką projektu w ogólnopolskim systemie informatycznym SL2014.

Wnioskodawca, opisując projekt, powinien uwzględnić tylko jego najważniejsze elementy, czyli:

- cel główny
- grupy docelowe
- główne działania
- kwota dofinansowania oraz wkład własny
- okres oraz obszar realizacji projektu

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

4.1 Zadania

Część tabelaryczna pkt. 4.1 tworzona jest na podstawie informacji wpisywanych przez wnioskodawcę w następującej kolejności:

1. Wybór metody rozliczania zadania na etapie realizacji projektu.

Należy wybrać odpowiednią metodę rozliczania wydatków:

- jeżeli wydatki w zadaniu będą rozliczane **na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków** (a więc „standardowo” - bez zastosowania metody uproszczonej), wówczas wybieramy pole „Wydatki rzeczywiście poniesione”,
- jeżeli wszystkie wydatki w zadaniu będą **rozliczane według stawek jednostkowych** – w sekcji IV wybieramy jedynie pole „Wydatki rozliczane ryczałtowo”; wtedy wydatki (koszty) dodawane do budżetu szczegółowego (sekcja VI wniosku) będą automatycznie oznaczone jako rozliczane stawkami jednostkowymi,
- jeśli w zadaniu występować będą zarówno wydatki **rozliczane stawkami jednostkowymi jak i rzeczywiście poniesione** – zaznaczamy w sekcji IV pola „Wydatki rzeczywiście poniesione” i „Wydatki rozliczane ryczałtowo”; wówczas wydatki rozliczane stawkami jednostkowymi w sekcji VI oznaczamy ręcznie poprzez wybór pola „Stawka jednostkowa” na ekranie „Kategoria kosztów”,
- jeśli wydatki w zadaniu stanowią **mają kwotę ryczałtową** – zaznaczamy pola „Wydatki rozliczane ryczałtowo” i „Kwota ryczałtowa” (można zaznaczyć od razu pole „Kwota ryczałtowa” – wtedy pole „Wydatki rozliczane ryczałtowo” zaznaczane jest automatycznie).

UWAGA! Wybór formy rozliczania uzależniony jest m. in. od wartości wkładu publicznego w projekcie (**próg 100 tys. euro - wyjaśnienia w regulaminie konkursu**). W związku z tym wybór ten powinien być dokonany na podstawie oszacowania wartości budżetu ogólnego projektu z uwzględnieniem źródeł jego finansowania (tj. z wyłączeniem źródeł prywatnych).

2. Nazwa zadania - należy podkreślić, że w projektach w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 **nie ma zadania pn. „Zarządzanie projektem”, czy też „Promocja projektu”, gdyż stanowią one koszty pośrednie**; ponadto wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające), co do zasady są niekwalifikowalne chyba, że *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* stanowią inaczej. Oznacza to, że wśród wpisywanych w projekcie zadań co do zasady nie mogą pojawić się te, które dotyczą kampanii informacyjno-promocyjnych i różnych działań upowszechniających.

3. Szczegółowy opis zadania, w tym uzasadnienie potrzeby jego realizacji (działania przewidziane do realizacji w ramach projektu muszą być odpowiedzią na zdefiniowane problemy) **ze wskazaniem zadań, w których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci** (patrz *Instrukcja do standardu minimum...*) **oraz opisem, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

W szczególności należy **opisać mechanizmy zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**, jakie będą wykorzystywane, np. zastosowanie projektowania uniwersalnego, zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zapewnienie dostępności rezultatów projektu, konsultowanie projektów rozwiązań/modeli ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami itp.

W OPISIE POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ WNIOSKODAWCA POWINIEN WSKAZAĆ, KTÓRY TYP OPERACJI REALIZUJE W DANYM ZADANIU.

4. **Przyporządkowanie do zadania odpowiednich wskaźników wskazanych** w sekcji III wniosku oraz wskazanie wartości wskaźników/wskaźnika, które zostaną osiągnięte /któr-y zostanie osiągnięty-y w ramach zadania (poprzez wybranie opcji „+Dodaj wskaźnik realizacji celu” i wybór wskaźnika z listy rozwijanej utworzonej ze wskaźników wymienionych w sekcji III wniosku oraz podanie wartości liczbowej ogółem wskaźnika dla zadania). W tej części wartość wskaźnika dla zadania nie musi być równa wartości docelowej wskazanej w sekcji III – powinna określać jaka wartość danego wskaźnika będzie zrealizowana w danym zadaniu – wskaźnik może powtarzać się zatem w ramach kilku zadań. Wskaźników określonych w sekcji III z wartością docelową „zero” nie należy przyporządkowywać do zadań.

Do zadań należy przyporządkować **Formy wsparcia/rodzaje zajęć** (poprzez wybranie zielonego banneru „+ Dodaj formę wsparcia”). **Jeśli w części 3.2 z listy rozwijającej wybrano grupy docelowe, to w oknie pojawia się Formy wsparcia/rodzaje zajęć przyporządkowane w ramach danego naboru.** Należy wybrać te z listy rozwijanej, które pasują do danego typu operacji określonego w Regulaminie konkursu oraz realizowanych w ramach zadania działań. Wnioskodawca ma możliwość wprowadzenia własnych danych obrazujących działania wybierając wartość ‘inna’. W opisie zadania należy wskazać czasookres poszczególnych form wsparcia jeżeli jest ich więcej niż jedna.

Należy podkreślić, że w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi: jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

The image shows a screenshot of a web-based application form for project submission. A large yellow circle highlights the 'Zadanie 1' section. Within this section, there are several fields and checkboxes: 'Wydatków rzeczywiście poniesione' (checked), 'Wydatków rozliczanych ryczałtowo' (unchecked), and 'Kwota ryczałtowa'. Below these are fields for 'Nazwa zadania' (containing 'Zadanie nr 1...') and 'Szczegółowy opis zadania' (containing 'Realizacja zajęć dla nauczycieli...'). At the bottom, there are fields for 'Wskaźniki realizacji celu' and 'Wskaźnik' (with a dropdown menu). A blue box in the top right corner of the form indicates '68 / 20.000'.

5. **Przypisanie partnerów do zadań**, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu poprzez wybranie opcji „+Dodaj partnera/wnioskodawcę do zadania” i wybór partnera realizującego dane zadanie z listy rozwijanej utworzonej z partnerów wymienionych w pkt 2.10 wniosku oraz wskazanie uzasadnienia wyboru partnera/wnioskodawcy dla zadania wraz ze wskazaniem odpowiedzialności za część, którą ma realizować.

Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji. W przypadku, gdy określone zadania realizowane są w ramach projektu równolegle porządek ich wskazywania w pkt 4.1 jest nieistotny. Zgodność kolejności zadań wskazanych w pkt 4.1 wniosku z kolejnością zadań znajdujących się w *Szczegółowym budżecie, Budżecie i Harmonogramie realizacji projektu* zapewniana jest automatycznie przez system. Bez wpisania poszczególnych zadań w ramach pkt 4.1 wniosku nie jest możliwe wypełnienie *Szczegółowego budżetu, Budżetu i Harmonogramu realizacji projektu*.

Kolejne zadania dodawane są poprzez kliknięcie przycisku „Dodaj nowe zadanie”. **Dopiero po zdefiniowaniu zadań w ww. zakładce możliwe jest przystąpienie do tworzenia budżetu projektu.** Wszystkie zadania wymienione przez projektodawcę w tej sekcji, przenoszone są automatycznie do szczegółowego budżetu projektu. Opis planowanych zadań powinien być możliwie szczegółowy, z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację. W przypadku organizacji szkoleń konieczne jest podanie najważniejszych informacji dotyczących sposobu ich organizacji (miejsce prowadzenia zajęć, liczba edycji kursu, warunki do jego rozpoczęcia, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, planowane harmonogramy szkolenia z liczbą godzin szkoleniowych oraz podziałem na grupy szkoleniowe, zaangażowana kadra, ramowy opis programu nauczania, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom). Opis zadania musi być czytelny i zrozumiały.

Uzupełnienie opisu zadań stanowi harmonogram realizacji projektu prezentujący planowany przebieg projektu, dlatego podane terminy w opisie zadania muszą być spójne z częścią IX wniosku Harmonogram realizacji projektu.

Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana **trwałość rezultatów i trwałość projektu** (o ile dotyczy) zgodnie z wymogami Regulaminu konkursu oraz z obowiązującymi Wytocznymi.

4.2 Kwoty ryczałtowe

Wnioskodawca **musi obligatoryjnie** wskazać kwoty ryczałtowe wyłącznie w projektach z całkowitym wkładem publicznym nieprzekraczającym 100 tys. euro⁴. Szczegółowe zasady stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach znajdują się w *Wytocznym w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Po wybraniu opcji „Kwota ryczałtowa” w polu wyboru sposobu ponoszenia wydatków w opisie zadania uaktywnia się pole „Kwoty ryczałtowe”, a na wydruku wniosku pojawia się uzupełniona tabela 4.2. Zawiera ona moduły o nazwach:

- Nazwa zadania,
- Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność,
- Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dostępne do kontroli na miejscu u Beneficjenta,
- Nazwa wskaźników dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zadania,
- Wartości wskaźników dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zadania.

⁴ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów pozakonkursowych.

Kwota ryczałtowa

* Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność

ddddd

* Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dostępne do kontroli na miejscu u Beneficjenta

jjjjj

Zawarte w polach opisowych informacje dotyczą m.in. sposobu, w jaki projektodawca zamierza udowodnić realizację zadań określonych we wniosku – tzn. ujęty jest tu wykaz dokumentów potwierdzających wykonanie każdego z zadań. Jednocześnie, wymienione w tej części Wniosku o dofinansowanie dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny, czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- lista osób biorących udział we wsparciu
- lista osób, które nabyły kompetencje /kwalifikacje; certyfikaty/dyplomy/ zaświadczenia o ukończeniu wsparcia
- zestawienie wyników z analiz i raportów wytworzonych w ramach projektu.
- protokoły odbioru
- wydruk ze strony internetowej z informacją o ilości utworzonych miejsc/ oświadczenie o utworzeniu ilości miejsc/podmiotów

WAŻNE!

W dokumentach potwierdzających rozliczenie kwoty ryczałtowej nie pokazujemy dokumentów finansowych np. faktur, rachunków, list płac, kopii przelewów itp. oraz dokumentacji zdjęciowej.

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Potencjał wnioskodawcy i partnerów wykazywany jest przez projektodawcę w kontekście oceny zdolności do efektywnej realizacji projektu jako opis doświadczenia oraz zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu. Projektodawca powinien w tym zakresie **opisać ewentualne partnerstwo** nawiązane do realizacji projektu i możliwość korzystania z doświadczenia i zasobów wszystkich organizacji tworzących dane partnerstwo.

Należy wskazać **potencjał wnioskodawcy i Partnerów** (o ile dotyczy) oraz sposób jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu i ich planowanej funkcji w projekcie – z uwzględnieniem zasady know - how).

Informacje dotyczące partnerów projektu należy podawać wyłącznie w przypadku, gdy projekt przewidziany jest do realizacji w partnerstwie:

- 1) potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów,
- 2) potencjał kadrowy/merytoryczny wnioskodawcy /partnerów,
- 3) potencjał techniczny wnioskodawcy /partnerów.

1) Punkt 4.3.1 wniosku: Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy). Wskaż obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy zarówno wnioskodawcy jak i Partnerów/ów.

W punkcie 4.3.1 wniosku Wnioskodawca POWINIEN WSKAZAĆ

czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy). W pierwszym polu opisowym należy wskazać, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniosą do projektu wnioskodawca i partnerzy.

Możliwość zapewnienia płynnej obsługi finansowej weryfikowana jest w oparciu o kryterium wyboru projektów obowiązujące w ramach RPO, które weryfikuje, czy 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie którego stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. **Spełnienie kryterium jest weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera).**

Wskazane kwoty powinny być również podane słownie.

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 projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/ Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

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

The image shows a screenshot of a web application interface. A large yellow circle highlights a section titled 'Potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów'. This section contains a '+ Dodaj osobę' button and a list of fields: 'Wartość rezultatów projektu', 'Dofinansowanie wnioskodawcy i partnerów', and 'Sposób zarządzania projektem'. To the left of the main form is a sidebar menu with items like 'Inicjator projektu', 'Opis projektu', 'Opis partnerów', 'Opis wyników', 'Opis finansowy', 'Opis wydatków', and 'Opis realizacji projektu'. A yellow arrow points to the right from the highlighted section.

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu rocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami projektodawcy albo – w przypadku projektów partnerskich – z rocznymi łącznymi obrotami projektodawcy

i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zamknięty rok obrotowy. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

W sytuacji, gdy wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner) funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu (jedną z trzech opisanych poniżej) odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął. Oznacza to, że podczas oceny potencjału finansowego nie można pominąć obrotu podmiotu, który, mimo że funkcjonuje krócej niż rok, wykazał dane za zamknięty rok obrotowy i którego wydatki ujęto w budżecie. Nie jest bowiem konieczne, aby okres, którego te dane dotyczą trwał pełnych 12 miesięcy. Istotne jest natomiast, aby kończył się on w momencie zamknięcia roku obrotowego podmiotu.

Ponadto, podczas weryfikacji spełnienia kryterium finansowego nie jest możliwe stosowanie proporcji – tzn. w przypadku, gdy beneficjent wykazuje obrót za okres krótszy niż rok, należy go odnieść zawsze do pełnej wartości wydatków w roku, gdy są one najwyższe. Analogicznie należy postąpić w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy. W tym przypadku, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie) obrót w pełnej wysokości.

Jednocześnie, za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej, tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.

W przypadku **podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych** jako obroty należy rozumieć **wartość przychodów** (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów), a w przypadku **jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku** przez danego projektodawcę/partnera. Odrębną grupę podmiotów stanowią **publiczne uczelnie wyższe**, które z uwagi na kształt sporządzanego przez nie sprawozdania finansowego wykazują we wniosku o dofinansowanie wartość poniesionych przez nie w poprzednim roku kosztów. Istotne jest przy tym, aby beneficjent wykazał wartość wydatków poniesionych na identycznym etapie ustalania wyniku finansowego, jaki został ustalony dla przychodów, tzn. wysokość wydatków poniesionych na etapie ustalania wyniku na działalności gospodarczej, co dla uczelni wyższej będzie oznaczało konieczność wykazania sumy poniesionych przez nią kosztów operacyjnych oraz kosztów finansowych.

Na tej podstawie sprawdzane będzie, czy wnioskodawca/partnerzy posiada/posiadają potencjał pozwalający realizować projekt w ramach założonego budżetu oraz bezproblemowe rozliczanie projektu. Potencjał finansowy mierzony wielkością obrotów w stosunku do wydatków projektu ma również na celu wykazanie możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu tych środków dofinansowania, w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem.

Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego **partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy**, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w Szczegółowym budżecie projektu, stąd sposób jej zamieszczania oraz forma jest omówiona w części instrukcji dotyczącej Szczegółowego budżetu projektu.

2) Punkt 4.3.2 wniosku: Opisz merytoryczny potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie).

W drugim polu opisowym należy opisać merytoryczny potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie). Należy wskazać posiadany potencjał kadrowy, a więc w szczególności osoby na stałe współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Dotyczy to

w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę oraz trwale współpracujących z wnioskodawcą (np. na umowę zlecenie, w przypadku wolontariusza - na podstawie umowy o współpracy).

W przypadku, kiedy Wnioskodawca planuje wyłonienie kadry/osób do projektu w ramach obowiązujących go procedur, należy w tym punkcie przedstawić wymogi stawiane kandydatom, które powinny być zgodne z wymogami określonymi w ramach danego Regulaminu konkursu oraz wymogami stawianymi przez Wnioskodawcę.

W części 4.3.2 wniosku nie należy wykazywać kadry zarządzającej projektem.

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.

Posiadany potencjał kadrowy, może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. W takiej sytuacji wnioskodawca dokonuje wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów kadrowych a określoną w ten sposób kwotę wykazuje w budżecie projektu jako wkład własny.

3) Punkt 4.3.3 wniosku: Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

W trzecim polu opisowym należy opisać potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

W tym polu opisowym należy opisać jaki posiadany potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach zadań. Warunki lokalowe należy doprecyzować poprzez wskazanie ilości pomieszczeń, metrażu w m², formę własności (rodzaje umów). Nie dotyczy to potencjału technicznego, jakiego wnioskodawca nie posiada, ale dopiero planuje zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystywany do celów realizacji projektu. Istotnym jest to, aby wnioskodawca już na etapie tworzenia wniosku o dofinansowanie przeanalizował, czy już posiadany przez niego sprzęt, ale także inne zaplecze techniczne będzie mogło być wykorzystywane do realizacji projektu. Zakres i sposób zaangażowania zasobów technicznych należy opisać oddzielnie dla każdego zadania określonego w projekcie.

Wnioskodawca musi uwzględnić zapisy wskazujące na już dokonane zakupy sprzętowe, w szczególności te współfinansowane ze środków europejskich w ramach perspektywy finansowej 2007-2013 oraz w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy).

Posiadany potencjał techniczny, może być wykazany jako wkład własny w projekcie, o ile ten wkład jest wymagany i spełnione są warunki kwalifikowania wydatków określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. W takiej sytuacji wnioskodawca dokonuje wyceny posiadanych i angażowanych w projekcie zasobów technicznych a określoną w ten sposób kwotę wykazuje w budżecie projektu jako wkład własny.

Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy w tym punkcie wnioskodawca wskazuje także, jakie zasoby techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych w pkt 4.1 (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby).

Punkt 4.4 wniosku: Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

Należy opisać potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Istotnym elementem opisu potencjału społecznego powinno być wykazanie obecności wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) i „zakorzenienia” działań podejmowanych przez niego i przez partnerów (jeśli dotyczy) w przeszłości w obszarze planowanej interwencji, nawet w sytuacji gdy nie realizował on dotąd projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych.

W tym punkcie wniosku należy również opisać, jakie jest doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli występują) przy realizacji projektów o podobnej tematyce/podobnym zakresie.

Opis potencjału społecznego powinien dawać możliwość oceny zdolności społecznych wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do podjęcia i efektywnej realizacji określonego przedsięwzięcia. Zdolności społeczne opisywane powinny być w kontekście szeroko rozumianego kapitału społecznego wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) wyrażonego poprzez umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji społeczności (grupy docelowej), na rzecz której podejmowane będą działania w ramach projektu. Wnioskodawca powinien przedstawić kapitał społeczny swój i partnerów (jeśli dotyczy) poprzez opis efektów dotychczas zrealizowanych przez siebie i partnerów (jeśli dotyczy) projektów / działań / akcji na rzecz społeczności, czy podjętej współpracy z innymi organizacjami / instytucjami publicznymi. Opis powinien bowiem umożliwić ocenę umiejscowienia planowanego do realizacji projektu w kontekście szerszych działań podejmowanych przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) w ramach prowadzonej działalności. Na podstawie informacji zawartych w tym punkcie oceniający powinni mieć możliwość szerszego spojrzenia na dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz określenia poziomu doświadczenia merytorycznego i skuteczności wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).

Opisując potencjał społeczny swój i partnerów (jeśli dotyczy) wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jego i partnerów (jeśli dotyczy) jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów danego wnioskodawcy i partnerów prowadzonej:

- a) w obszarze (np. edukacja, integracja społeczna, rynek pracy), w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;
- b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;
- c) na określonym terytorium (np. województwo, powiat, gmina, miejscowość), którego dotyczyć będzie realizacja projektu.

Na podstawie opisu doświadczenia sprawdzana jest wiarygodność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy), w tym przede wszystkim możliwość skutecznej realizacji projektu, której najważniejszą rękojmnią jest doświadczenie odpowiadające specyfice danego projektu. **Przy czym wnioskodawca powinien wykazać doświadczenie swoje i partnerów (jeśli dotyczy) w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć, a nie jedynie tych realizowanych przy udziale środków funduszy strukturalnych.** Dotyczy to również przedsięwzięć aktualnie realizowanych i zrealizowanych, w których wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) uczestniczy / uczestniczą lub uczestniczył / uczestniczyli jako partner. W opisie należy jednak uwzględnić przede wszystkim przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu (pod względem obszaru, grupy docelowej, planowanych zadań itp.).

W tym punkcie należy również wskazać instytucje, które mogą potwierdzić opisany potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Informacje podane przez wnioskodawcę w tym zakresie mogą być weryfikowane przez instytucję, w której dokonywana jest ocena wniosku o dofinansowanie.

Punkt 4.5 wniosku: Sposób zarządzania projektem

Należy opisać jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów, a także – w przypadku wyboru partnera spoza sektora finansów publicznych przez podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) – umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146).

W przypadku wniosku o dofinansowanie projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie w pkt 4.5 musi zostać zawarta informacja, że wnioskodawca i partnerzy przygotowali projekt wspólnie.

Przy opisie sposobu zarządzania projektem należy zwrócić szczególną uwagę na:

- opis, w jaki sposób w zarządzaniu projektem **uwzględniona zostanie ZASADA RÓWNOŚCI SZANS Kobiet i mężczyzn** (patrz Załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji);
- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie;
- aspekt zarządzania projektem w świetle struktury zarządzania podmiotem realizującym projekt (tj. np. czy na potrzeby i na czas realizacji projektu w strukturze organizacyjnej wnioskodawcy utworzona zostanie dodatkowa jednostka organizacyjna, czy też zadania związane z realizacją projektu będzie wykonywać już istniejąca jednostka organizacyjna lub jednostki organizacyjne).

Opisując jaka kadra (kadra w rozumieniu kadry zarządzającej projektem w ramach kosztów pośrednich) zaangażowana będzie w realizację projektu w szczególności należy przedstawić kluczowe stanowiska i ich rolę (zakres zadań wykonywanych przez poszczególnych członków personelu wraz z uzasadnieniem odnośnie racjonalności jego zaangażowania oraz posiadanym doświadczeniem) w projekcie oraz wzajemne powiązania personelu projektu (podległość, nadrzędność). Opisując kadrę zaangażowaną w realizację projektu należy wskazać, jakie zadania / obowiązki będą wykonywały osoby samozatrudnione lub osoby współpracujące, w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Nie należy powielać zapisów odnoszących się do zaangażowania kadry zarządzającej opisanej w punkcie 4.5 do punktu 4.3.2.

W punkcie 4.5 Wnioskodawca powinien również wskazać czy w okresie realizacji projektu **PROWADZI BIURO PROJEKTU** (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) **na terenie województwa świętokrzyskiego** z możliwością **UDOSTĘPNIENIA PEŁNEJ DOKUMENTACJI** wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość **OSOBISTEGO KONTAKTU Z JEJĄ KADRĄ**.

Powyższe kryterium będzie weryfikowane na etapie OCENY MERYTORYCZNEJ.

Elementem oceny jest również **DOŚWIADCZENIE PERSONELU**. Przy czym przy opisie doświadczenia kadry zaangażowanej w realizację projektu wnioskodawca nie może posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami (np. koordynator posiada wieloletnie doświadczenie w dziedzinie, czy wnioskodawca zapewni wysoko wykwalifikowany personel). O 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.

W przypadku, kiedy Wnioskodawca planuje wyłonienie kadry/osób do projektu w ramach obowiązujących go procedur, należy w tym punkcie przedstawić wymogi stawiane kandydatom, które powinny być zgodne z wymogami określonymi w ramach danego Regulaminu konkursu oraz wymogami stawianymi przez Wnioskodawcę.

Koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie, których katalog znajduje się w **Załączniku nr 2** do niniejszej instrukcji. Dodatkowo w tym dokumencie określone są limity kosztów pośrednich. Do zadań opisanych w pkt 4.1 wniosku wnioskodawca powinien odnosić się w pkt 4.5 wniosku opisując rolę partnerów, w tym podział obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wnioskodawcy i partnerów w realizacji projektu.

Punkt 4.6 wniosku: Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów

Należy opisać w jaki sposób projekt spełnia szczegółowe kryteria wyboru projektów określone we właściwym Regulaminie konkursu.

W punkcie 4.6 wniosku wnioskodawca MUSI WYBRAĆ z listy rozwijanej kryteria dostępu oraz premiujące adekwatnie do realizowanego typu operacji.

Jednocześnie należy opisać w jaki sposób projekt spełnia ww. kryteria – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów.

Wnioskodawca powinien wskazać UZASADNIENIE SPEŁNIENIA DANEGO KRYTERIUM W TABELI 4.6, które powinno wynikać z treści wniosku.

W ramach uzasadnienia należy wybrać z listy rozwijanej:

- kryteria dostępu
- kryteria premiujące
- kryteria zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020.⁵

⁵ Dotyczy tylko i wyłącznie działań i poddziałań dedykowanych dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020.

V. BUDŻET PROJEKTU

Przed przejściem do tej części wniosku (również do części IX. Harmonogram realizacji projektu) należy w pierwszej kolejności wypełnić część VI. Szczegółowy budżet projektu. Odpowiednie dane są stamtąd przenoszone automatycznie do Budżetu projektu. Na Budżet projektu składają się następujące pozycje kategorii wydatków:

- 1) koszty ogółem
- 2) koszty bezpośrednie
- 3) koszty pośrednie (ryczałt)
- 4) kwoty ryczałtowe
- 5) stawki jednostkowe
- 6) personel projektu w kosztach ogółem
- 7) limity kosztów środków trwałych i *cross-financingu* ogółem w tym:
 - środki trwałe w kosztach ogółem
 - *cross-financing* w kosztach ogółem
- 8) wydatki poniesione poza terytorium UE
- 9) wkład własny: w tym wkład prywatny, wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej
- 10) dochód
- 11) wnioskowane dofinansowanie
- 12) koszt przypadający na jednego uczestnika (system automatycznie wylicza ten koszt na podstawie kosztu ogółem podzielonego przez przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem, którą Wnioskodawca określa w części 3.2 Grupy docelowe)
- 13) koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem (podobnie jak w przypadku kosztu przypadającego na jednego uczestnika, system automatycznie wylicza ten koszt na podstawie kosztu ogółem podzielonego przez przewidywaną liczbę podmiotów objętych wsparciem, którą Wnioskodawca określa w części 3.2 Grupy docelowe)

Dodatkowo w Budżecie projektu znajdują się kolumny o nazwie Ogółem i Kwalifikowalne. Kolumna Ogółem zlicza wszystkie kategorie wydatków, w tym także dochód. Natomiast Kolumna Kwalifikowalne wskazuje wydatki pomniejszone o dochód i odnosi się do wydatków mogących zostać uznane za kwalifikowalne.

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są **jedynie wydatki kwalifikowalne** spełniające warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Tworząc budżet projektu należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności, co odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług czy dostaw realizowanych w ramach projektu.

Do szczegółowego budżetu projektu automatycznie przenoszone są nazwy zadań z cz. IV wniosku.

Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie wyrażone są w polskich złotych (do dwóch miejsc po przecinku) i stanowią wartości netto lub brutto, w zależności od tego czy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Budżet projektu przedstawiany jest w formie budżetu zadaniowego, co oznacza wskazanie kosztów bezpośrednich, (kwalifikowalnych) poszczególnych zadań realizowanych przez projektodawcę w ramach projektu oraz kosztów pośrednich, tj. kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Jednocześnie, projektodawca **nie powinien wykazywać żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu** w kosztach bezpośrednich projektu (także w kwestiach dotyczących zarządzania projektem, które również stanowią koszty pośrednie).

6. Szczegółowy budżet projektu

Koszty bezpośrednie

Zadanie 1 - Szkolenie

Nazwa	Symbol partnera	Razem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
<div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 10px; display: inline-block; margin-top: 5px;">Dodaj kategorię kosztów</div>				

Po wybraniu banera ‘Dodaj kategorię kosztów’ pojawi się jedno z poniższych okien, których wygląd zależy od wybranej metody rozliczania zadania.

Uproszczone metody rozliczania wydatków – stawka jednostkowa

Kategoria kosztów ✕

*** Nazwa**

Stawka jednostkowa kursu języka niemieckiego dla osób pełnosprawnych

Personel projektu

Środki trwałe

Stawka jednostkowa

Zlecenie usług merytorycznych

Pomoc publiczna

Wkład własny

Cross-financing

Pomoc de minimis

W tym wkład niepieniężny

Wydatki ponoszone poza terytorium UE

*** Nazwa ryczału**

Kurs z języka niemieckiego

*** Jednostka miary**

usługa

2016

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
2,00	779,81 zł	1 559,62 zł

2017

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
7,00	779,81 zł	5 458,67 zł

Razem	* Wydatki kwalifikowalne	* Dofinansowanie
7 018,29 zł	7 018,29 zł	7 018,29 zł

Aktualizuj kategorię kosztów

Uproszczone metody rozliczania wydatków – kwota ryczałtowa

Kategoria kosztów

*** Nazwa**
 Zajęcia z j. francuskiego [kwota ryczałtowa]

Personel projektu Środki trwałe Stawka jednostkowa
 Zlecenie usług merytorycznych Pomoc publiczna Wkład własny
 Cross-financing Pomoc de minimis W tym wkład niepieniężny
 Wydatki ponoszone poza terytorium UE

*** Nazwa ryczałtu**
 Wynagrodzenie nauczyciela j. francuskiego

*** Nazwy wskaźników**
 * Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompet
 * Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie

*** Jednostka miary**
 godzina

2016

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
100,00	40,00 zł	4 000,00 zł

2017

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
50,00	40,00 zł	2 000,00 zł

Razem *** Wydatki kwalifikowalne** *** Dofinansowanie**

6 000,00 zł	6 000,00 zł	6 000,00 zł
-------------	-------------	-------------

Aktualizuj kategorię kosztów

UWAGA!!!

Uproszczone metody rozliczania wydatków - kwota ryczałtowa.

W polu „Nazwy wskaźników” należy przyporządkować wskaźniki adekwatne do (kategorii) wydatku. Należy pamiętać, że w ramach zadania winny znaleźć się wszystkie wskaźniki jak w części IV wniosku.

Wydatki rzeczywiście poniesione

Kategoria kosztów ✕

*** Nazwa**

Zajęcia z j. anielskiego (projekt rozliczny po kosztach rzeczywistych)

Personel projektu Środki trwałe Stawka jednostkowa
 Zlecenie usług merytorycznych Pomoc publiczna Wkład własny
 Cross-financing Pomoc de minimis W tym wkład niepieniężny
 Wydatki ponoszone poza terytorium UE

*** Kategoria kosztów**

Wkład własny

*** Jednostka miary**

miesiąc

2017

* Liczba	* Cena jednostkowa	Łącznie
10,00	2 500,00 zł	25 000,00 zł

Razem	* Wydatki kwalifikowalne
25 000,00 zł	25 000,00 zł

Utwórz kategorię kosztów

W polu „Kategoria kosztów”- należy wybrać z listy rozwijanej kategorie kosztów tylko z pośród trzech kategorii tj. wkład własny, koszty personelu lub inne. W przypadku, gdy wkład własny jest jednocześnie kosztem personelu wybieramy – wkład własny.

Szczegółowy budżet projektu składa się z następujących pozycji:

6.1. KOSZTY BEZPOŚREDNIE

W ramach kosztów bezpośrednich projektodawca nie może ująć kosztów z katalogu kosztów pośrednich, o którym mowa w kolejnej części instrukcji – „Koszty pośrednie”.

W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi, wypełnienie szczegółowego budżetu projektu wygląda tak samo jak w przypadku projektów rozliczanych w oparciu o wydatki rzeczywiście poniesione.

Wprowadzanie poszczególnych wydatków odbywa się w sekcji „Kategoria kosztów” poprzez kliknięcie na ikonę „+Dodaj kategorię kosztów”. Przy każdym planowanym wydatku, w poszczególnych latach, w ramach konkretnego zadania należy wprowadzić jego nazwę, wpisać cenę jednostkową oraz liczbę jednostek (w podziale na poszczególne lata). Łączna kwota wyliczona zostanie automatycznie po wpisaniu powyższych danych. Należy również podać (wybrać z listy rozwijanej) nazwę stosowanej jednostki miary, np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat, części etatu dla wynagrodzeń, ilościowe (np. egzemplarz – dla publikacji), itp.

Jeśli projekt ma być realizowany w partnerstwie przy każdym wydatku należy zaznaczyć symbol partnera, który będzie dany wydatek ponosić. W sytuacji, w której ciężar finansowy realizacji całego zadania leży po stronie jednego partnera, projektodawca przy nazwie zadania wskazuje nazwę (pełną lub skróconą) partnera odpowiedzialnego za jego sfinansowanie. Jeśli dane zadanie budżetowe zawiera wydatki partnera jedynie w części lub też jego finansowanie jest podzielone pomiędzy podmioty realizujące projekt, każda pozycja budżetowa powinna zostać przypisana do konkretnego podmiotu, odpowiedzialnego za poniesienie wskazanego w niej wydatku, poprzez ujęcie nazwy (pełnej lub skróconej) tego podmiotu. Obowiązek ten nie dotyczy partnera wiodącego projektu, gdyż

przyjmuje się, iż niewskazanie w budżecie podmiotu odpowiedzialnego za poniesienie wydatku z danej pozycji budżetowej lub całego zadania, jest równoznaczne z uznaniem, iż koszt ten ponosić będzie partner wiodący.

Ponadto należy pamiętać, że przez wartość projektu należy rozumieć łącznie wartość dofinansowania oraz wkładu własnego, stąd wykazując poszczególne wydatki należy pamiętać o wkładzie własnym, o ile jest wymagany w projekcie.

PONADTO PRZY OKREŚLANIU KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH MAMY MOŻLIWOŚĆ ZAZNACZENIA PÓL TYPU „CHECK-BOX”, KTÓRE ODNOSZĄ SIĘ DO:

- PERSONEL PROJEKTU

We wniosku o dofinansowanie należy wskazać formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu. **Jako personel projektu nie należy zaznaczać osób zatrudnionych na umowę zlecenie lub umowę o dzieło.**

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).

Limit dotyczący wymiaru czasu pracy personelu projektu dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności stosunku pracy (z uwzględnieniem liczby dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym 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), samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania.

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

Stosunek pracy z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła. Jeśli przepisy szczególne uniemożliwiają określonej grupie pracowników⁶ wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, beneficjent może wystąpić o zgodę na ich zaangażowanie na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby we wniosku o dofinansowanie.

Wynagrodzenie osoby zatrudnionej za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej jest kwalifikowalne, o ile wydatki związane z wynagrodzeniem tej osoby:

- a) są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 9 lipca 2003 r. *o zatrudnianiu pracowników tymczasowych* (Dz. U. z 2003 r., Nr 166, poz. 1608, z późn. zm.);
- b) nie są zawyżone w stosunku do stawek rynkowych.

Szczegółowe zasady dotyczące formy zaangażowania oraz szacunkowego wymiaru czasu pracy personelu projektu zostały określone w rozdziale 6.15 *Koszty związane z angażowaniem personelu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - CROSS-FINANCING i ŚRODKI TRWAŁE*

⁶ Np. ustawa Karta Nauczyciela – w przypadku nauczycieli szkół.

Należy oznaczyć wydatki planowane do poniesienia na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej **równej i wyższej niż 3500 PLN netto**. Jeżeli wydatki te, wskazane w budżecie, obejmują podatek Vat (podatek Vat w projekcie lub jego część jest kwalifikowalny) w polu: „Uzasadnienie kosztów/uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” należy zawrzeć informacje co do ich wartości netto.

Oznaczyć należy również wydatki, które podlegają regule *cross-financingu*. Kategorie kosztów zaliczanych do *cross-financingu* określa szczegółowo *Załącznik nr 2* do niniejszej instrukcji. Wydatki zaliczone do *cross-financingu* nie powinny być jednocześnie oznaczone jako środki trwałe.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach *cross-financingu* i środków trwałych uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

Konieczność odnoszenia się (zwłaszcza w przypadku środków trwałych) do wartości jednostkowej i do wartości netto, należy uwzględniać stosując zbiorcze jednostki miary - takie jak: komplet, zestaw.

WAŻNE!

W ramach projektów wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż **3500 PLN netto** w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba, że inny limit wskazano dla danej grupy projektów w RPOWŚ na lata 2014-2020 lub w SzOOP (również Regulaminie konkursu).

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Do wskazanego limitu nie są wliczane wydatki poniesione na zakup wartości niematerialnych i prawnych.

- WYDATKI PONOSZONE POZA TERYTORIUM UE

Wszystkie wydatki poniesione poza terytorium UE dodatkowo uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu. Wydatki poniesione poza terytorium UE nie mogą przekraczać wartości określonej we wniosku o dofinansowanie projektu i muszą dotyczyć jednego z celu tematycznego określonego w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.

- POMOC PUBLICZNA oraz POMOC DE MINIMIS

Wnioskodawca przed wystąpieniem o przyznanie pomocy de minimis zobowiązany jest ustalić swoje powiązania z innymi podmiotami i zweryfikować, czy będzie traktowany jako jedno przedsiębiorstwo razem z innymi podmiotami. Limit pomocy de minimis (200 tys. EUR i 100 tys. EUR dla sektora drogowego transportu towarów) obowiązuje dla jednego przedsiębiorstwa, a zatem w przypadku traktowania jako jedno przedsiębiorstwo kilku podmiotów, pomoc de minimis uzyskana przez te podmioty podlega sumowaniu.

Pojęcie pomoc publiczna wynika bezpośrednio z zapisów art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz orzecznictwa Komisji Europejskiej i Sądów Unii Europejskiej. Wskazują one, iż pomocą publiczną jest wszelka pomoc, która kumulatywnie spełnia przesłanki pomocy publicznej.

Pomoc de minimis określana jest jako pomoc o stosunkowo niskiej wartości, która w ocenie Komisji Europejskiej nie jest w stanie naruszyć (zagrozić naruszeniem) konkurencji lub wywierać wpływu na handel między państwami członkowskimi. Pomoc tego rodzaju jest więc wyłączona spod zakazu wynikającego z art. 107 ust. 1 TFUE i nie podlega zgłoszeniu do Komisji Europejskiej.

Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje *Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis*. Wskazuje ono następujące kwotowe progi pomocy, jaka może zostać uznana za wsparcie bagatelne – jest to kwota 200 000 EUR w ciągu trzech lat dla przedsiębiorstw, z wyłączeniem sektora transportu, dla którego próg ten obniżono do 100 000 EUR.

W przypadku realizacji projektów, w których występuje pomoc publiczna / de minimis należy stosować się do ww.

rozporządzenia, a także do *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 oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

UWAGA!

W przypadku zakupionych lub zmodernizowanych środków trwałych w ramach projektu (w tym również wydatków objętych cross - financingiem), nieobjętych pomocą de minimis, beneficjent zobowiązuje się do niewykorzystywania ich do działalności o charakterze komercyjnym (np. wiążącym się z pobieraniem opłat za kursy od kursantów) w trakcie realizacji projektu oraz przez 10 lat od jego zakończeniu.

Pomoc publiczna i pomoc de minimis opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

W przypadku, gdy projekt jest objęty regulacjami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regulacjami pomocy publicznej i pomocy de minimis.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu **Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną** (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą de minimis – sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis, należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

WAŻNE!

Każdorazowo wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie pod kątem kryterium „Zgodność projektu z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i de minimis pomocy publicznej” co oznacza, iż zgodność ta zostanie zweryfikowana na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, a prawdziwość oświadczenia Wnioskodawcy dotycząca poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy - zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP (<https://sudop.uokik.gov.pl/home>).

- STAWKA JEDNOSTKOWA

Projektodawca wskazuje w *Szczegółowym budżecie projektu* te usługi, które będzie rozliczał za pomocą stawek jednostkowych. Należy podkreślić, że rozliczanie usług za pomocą stawek jednostkowych następuje tylko wtedy, gdy z regulaminu konkursu wynika możliwość stosowania stawek.

- WKŁAD WŁASNY i W TYM WKŁAD NIEPIENIĘŻNY

Wydatki zaliczone do wkładu własnego, w tym wkładu niepieniężnego (rzeczowego) opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu i dotyczą przewidzianego w projekcie wkładu własnego, a także w jaki sposób wnioskodawca dokonał jego wyceny. Oznaczając wydatek jako wkład niepieniężny należy pamiętać o jednoczesnym oznaczeniu go w polu: wkład własny. Wkład pieniężny należy oznaczyć jedynie w polu: wkład własny.

W tej części określamy (widzimy) wartość w złotych wkładu własnego, jaki planowany jest do wniesienia w ramach projektu. Wkład własny niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez partnera, stronę trzecią, jak również uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny.

W przypadku, gdy wkład własny w projekcie jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, to również należy go wykazać.

Wkład własny	
* Wydatki kwalifikowane	
<input type="text" value="0,0"/>	zł
w tym wkład prywatny	
* Wydatki kwalifikowane	
<input type="text" value="100 000,"/>	zł
* 2016	* 2017
<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>
zł	zł
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	
* Wydatki kwalifikowane	
<input type="text" value="0,0"/>	zł
* 2016	* 2017
<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>
zł	zł

Uzasadnienie dla przewidzianego wkładu własnego oraz Metodologia wyliczenia wartości dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis* znajdują się pod szczegółowym budżetem projektu.

WAŻNE!

W ramach wydatków rozliczanych metodami uproszczonymi (m.in. kwoty ryczałtowe) wnoszonego wkładu własnego, bez względu na jego przewidywaną faktyczną formę, nie należy oznaczać jako wkład niepieniężny.

- KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie to koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których katalog został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Jednocześnie wnioskodawca nie ma możliwości wykazania żadnej z kategorii kosztów pośrednich ujętych w ww. katalogu w kosztach bezpośrednich projektu.

WAŻNE!

W tej części należy wskazać za pomocą listy rozwijanej stawkę % kosztów pośrednich w ramach projektu.

Następnie należy wpisać wyliczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych (stawka % kosztów pośrednich pomnożona przez wartość kosztów bezpośrednich) oraz kwotę dofinansowania pomniejszoną o wartość wkładu własnego, jeśli

taki w kosztach pośrednich występuje. Wówczas wspomniany wkład własny należy wskazać w podziale na poszczególne lata.

Koszty pośrednie

* Wydatki kwalifikowane 0,0 zł

* Dofinansowanie 0,0 zł

jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)

* % 15%

w tym wkład własny

* Wydatki kwalifikowane 0,0 zł

2016 0,0 zł

2017 0,0 zł

Zgodnie z podrozdziałem 8.4 *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* koszty pośrednie rozliczane są następującymi stawkami ryczałtowymi (z zastrzeżeniem pozostałych zapisów podrozdziału 8.4):

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

Natomiast w przypadku projektów finansowanych z Funduszu Pracy realizowanych przez powiatowe urzędy pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), stawka ryczałtowa kosztów pośrednich, określona we wniosku o dofinansowanie, wynosi nie więcej niż poziom wskazany w ww. ustawie.

- DOCHÓD

W tej części należy określić dochód, z zastrzeżeniem, że tą część uzupełniają tylko wnioskodawcy, którzy planują w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (...) (inaczej: rozporządzenia ogólnego lub rozporządzenia CPR).

- OŚWIADCZENIE VAT

Po uzupełnieniu pól odnoszących się do Szczegółowego budżetu projektu, należy oświadczyć czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają VAT/nie zawierają VAT/częściowo zawierają VAT. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie.

* Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami

Zawierającymi VAT

Częściowo zawierającymi VAT

Zawierającymi VAT

Niezawierającymi VAT

WAŻNE!

W przypadku, gdy wnioskodawca/partner/inny podmiot ma prawną możliwość odliczenia podatku VAT od części kosztów, w związku z czym podatek VAT dla niektórych pozycji budżetu jest niekwalifikowalny, należy:

- a) zaznaczyć, że kwoty wskazane w Budżecie są kwotami częściowo zawierającymi podatek VAT;
- b) w szczegółowym budżecie wpisać kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych pozycji budżetu, w zależności od tego czy VAT jest kwalifikowalny czy nie;
- c) w polu: Uzasadnienie kosztów/uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT wpisać te pozycje (numer odpowiedniej pozycji w szczegółowym budżecie) dla których VAT jest niekwalifikowalny i które nie zawierają VAT.

- UZASADNIENIE KOSZTÓW

W polach: „Uzasadnienie kosztów” uzupełniamy opisy w odniesieniu do tych kategorii kosztów, które mamy zamiar ponieść w ramach projektu, **natomiast w odniesieniu do pozostałych, których nie ponosimy** (dla których mimo to wybrane pole „Uzasadnienia kosztów” jest na ekranie widoczne), **należy wpisać formułę „nie dotyczy”**.

Uzasadnienie kosztów

* Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie

* Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

* Uzasadnienie cross-financing'u

* Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników

* Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO



* Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)



* Opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich



Dodatkowe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie



* Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą de minimis

→ Zapisz zmiany i przejdź do następnej sekcji

Zapisz wersję roboczą

Uzasadnienie kosztów, zależnie od specyfiki projektu, może obejmować:

- uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):

W tym miejscu w sposób wyczerpujący powinny zostać opisane przyczyny zlecenia części projektu do realizacji przez wykonawców. Należy podkreślić, że projektodawca musi uzasadnić, dlaczego dane zadanie chce zlecić wykonawcy i dlaczego nie jest w stanie sam go zrealizować, określić powody takiej decyzji (np. może to wynikać z braku odpowiedniego potencjału). Przy zlecaniu wykonania części realizacji projektu należy pamiętać przede wszystkim o przestrzeganiu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – *Prawo zamówień publicznych* (zastosowanie może mieć również ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o *działalności*

pożytku publicznego i o wolontariacie) oraz zasady konkurencyjności – w zakresie, w jakim mają one zastosowanie do wnioskodawcy lub jego partnerów. Dodatkowo wnioskodawca musi pamiętać, że faktyczną realizację zleconego zadania należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie. W budżecie szczegółowym należy podać jako jednostkę miary „usługę”.

- *uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność ich pozyskania do realizacji projektu. Ponadto w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3500 PLN netto, analiza taka powinna uwzględniać zastosowanie najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody ich pozyskania (zakup, amortyzacja, leasing itp.) - uwzględniając przedmiot i cel danego projektu.

- *uzasadnienie dla cross-finansingu (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach *cross-finansingu* powinny zostać uzasadnione w kontekście niezbędności ich poniesienia dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu, a także dlatego projekt nie mógłby być realizowany bez ponoszenia wydatków w ramach *cross-finansingu*. Należy zwrócić uwagę na definicję *cross-finansingu* wskazaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

- *uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie niepieniężnym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

W tej części uzasadniamy jaki wkład własny, w tym wkład niepieniężny (rzeczowy) wnoszony jest do projektu. Ponadto należy podkreślić, że wkład niekoniecznie musi być wnoszony przez beneficjenta, lecz także przez partnera, stronę trzecią, jak również uczestników projektu, o ile przedmiotowe środki zostały uwzględnione w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu jako wkład własny. W „uzasadnieniu dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego” należy wskazać źródło pochodzenia wkładu oraz jego formę (wkład pieniężny, niepieniężny). W przypadku projektu partnerskiego należy wskazać kwotę i formę wniesionego wkładu przez wszystkich partnerów (o ile dotyczy).

- *uzasadnienie dla sposobu wyliczania dochodu (pole uaktywnia się po uzupełnieniu danych w polu dochód w szczegółowym budżecie projektu):*

Tą część uzupełniają tylko wnioskodawcy, którzy planują w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia ogólnego. Powyższe uzasadnienie nie dotyczy wnioskodawców, którzy mogą w ramach realizowanego projektu osiągnąć dochód „incydentalny”.

- *uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub po:*

Tą część uzupełniają tylko wnioskodawcy, którzy planują ponieść wydatki w ramach projektu poza terytorium kraju lub PO (programu operacyjnego).

- *uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Pole uzupełniają wnioskodawcy, którzy planują ponosić wydatki w ramach projektu poza terytorium UE.

- *uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł):*

Wnioskodawca, który planuje przedsięwzięcia finansowane z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego i / lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

- *uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT:*

Jeśli podatek VAT w części kosztów stanowi wydatek kwalifikowalny, wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia/ informacji dotyczących tego faktu.

- *opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich:*

W projektach finansowanych z EFS, ze względu na tylko ryczałtowy sposób rozliczania wydatków w kosztach pośrednich, w polu tym wystarczy zawrzeć jedynie krótką informację o zgodności planowanych w projekcie kosztów pośrednich z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

- *dotatkowe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie*

Pole to pozwala na dodatkowy opis poszczególnych pozycji budżetu szczegółowego, sposobu ich wyliczenia, ustalenia wartości itd. **Nie powinno jednak stanowić uzupełnienia treści wniosku (w tej części nie należy opisywać np. uzasadnienia wyboru grupy docelowej, działań podejmowanych w ramach poszczególnych zadań itp.).**

- *metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą de minimis: (pole uaktywnia się po zaznaczeniu odpowiedniego „check-boxu” przy opisie kategorii kosztu w odniesieniu do wybranego zadania):*

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w ramach pola sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą *de minimis* (np. pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze, pomoc na subsydiowanie zatrudnienia, inne wydatki objęte pomocą);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi 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*).

W niniejszym polu należy wskazać również wszelkie dodatkowe informacje, które mają wpływ na określenie wysokości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* w projekcie, np. czy pomoc będzie kierowana do pracowników w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników niepełnosprawnych, czy odbiorcami pomocy będą mikro, małe czy średnie przedsiębiorstwa, itp.

W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

VII. ZAKRES RZECZOWO - FINANSOWY

Pola wypełniane są automatycznie przez generator. Zakres rzeczowo – finansowy zostanie utworzony dla Beneficjenta i oddzielnie dla każdego z partnerów.

VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Dane przedstawione w postaci tabelarycznej odnoszą się do wskazania źródła finansowania wydatków, tj.:

- 1) **Środki wspólnotowe**, które stanowią co do zasady **85 %** wydatków kwalifikowalnych w projekcie (należy dokonać odpowiedniego obliczenia).
- 2) **Krajowe środki publiczne** w tym:
 - budżet państwa,
 - budżet jednostek samorządu terytorialnego,
 - inne krajowe środki publiczne, w tym: Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i inne,

3) Prywatne.

Krajowe środki publiczne oraz środki prywatne muszą stanowić łącznie pozostałe **15%** wydatków kwalifikowalnych projektu. Środki wspólnotowe i ewentualnie budżet państwa (który co do zasady pojawi się tylko gdy wkład własny w projekcie jest niższy niż 15%) – stanowią dofinansowanie projektu.

Źródła finansowania wydatków zostaną utworzone dla Beneficjenta i oddzielnie dla każdego z partnerów. W polach (kolumnach) dotyczących poszczególnych partnerów (lub Beneficjenta) proporcje pomiędzy źródłami finansowania wydatków mogą się różnić od proporcji dla całego projektu – przede wszystkim różny może być udział wkładu własnego w łącznych wydatkach danego partnera (lub Beneficjenta). Dla zachowania poprawności zapisów w kolumnach dotyczących poszczególnych partnerów w wierszach: środki wspólnotowe i budżet państwa co do zasady należy zachować proporcję podziału środków (dofinansowania) jak dla wartości łącznych dla projektu. Dopuszczalna jest też sytuacja, w której partner wnosi tylko wkład własny – wówczas ww. wiersze należy uzupełnić wartościami „0”.

Przykład:

Projekt realizowany przez wnioskodawcę przy współudziale dwóch partnerów. Łączna wartość projektu (wydatków kwalifikowalnych ogółem) to 600 000,00 PLN. Wkład własny w projekcie zaplanowano na poziomie 12% - 72 000,00 PLN i zgodnie z budżetem projektu będzie wniesiony przez wnioskodawcę w kwocie 40 000,00 PLN oraz drugiego partnera w kwocie 32 000,00 PLN – w całości w ramach kosztów bezpośrednich. Koszty pośrednie stanowią 25% kosztów bezpośrednich projektu, a więc 25% kwoty 480 000,00 PLN, czyli 120 000,00 PLN.

1. W pierwszej kolejności określamy kwotę środków wspólnotowych w projekcie stanowiącą 85% jego całkowitej wartości:

$$600\ 000,00 \times 85\% = 510\ 000,00$$

2. Następnie obliczamy wartość budżetu państwa (dotacji celowej) w łącznej kwocie dofinansowania projektu (dofinansowanie = wartość projektu – wkład własny, tj. $600\ 000,00 - 72\ 000,00 = 528\ 000,00$); kwota dofinansowania stanowi zarazem sumę środków wspólnotowych i budżetu państwa, a więc:

$$528\ 000,00 - 510\ 000,00 = 18\ 000,00$$

lub inaczej:

$$600\ 000,00 \times 3\% = 18\ 000,00$$

W ten sposób otrzymujemy:

środki wspólnotowe (85%): 510 000,00	}	co daje razem (100%): 600 000,00
budżet państwa (3%): 18 000,00		
wkład własny (12%): 72 000,00		

3. W kolejnym kroku obliczamy udział środków wspólnotowych i budżetu państwa w kwocie dofinansowania projektu (obliczone wskaźniki wykorzystamy później do ustalenia wartości środków wspólnotowych i budżetu państwa w dofinansowaniu wnioskodawcy i poszczególnych partnerów):

środki wspólnotowe:

$$510\ 000,00 / 528\ 000,00 = \underline{96,590909\%}$$

budżet państwa:

$$18\ 000,00 / 528\ 000,00 = \underline{3,409091\%}$$
 lub $100\% - 96,590909\% = \underline{3,409091\%}$

Uwaga:

Dla poprawności wyliczeń wskaźniki należy wyliczać co najmniej do 6 miejsc po przecinku.

4. Teraz obliczamy udział środków wspólnotowych i budżetu państwa w wydatkach stanowiących dofinansowanie wnioskodawcy i partnerów (bez wkładu własnego). Wartość wydatków stanowiących dofinansowanie wnioskodawcy i partnerów odczytujemy z budżetu projektu – przyjmijmy, że w niniejszym przykładzie dofinansowanie wynosi odpowiednio:

wnioskodawca: 300 000,00 (180 000,00 + k. pośrednie: 120 000,00)	}	razem: 528 000,00
partner 1: 100 000,00		
partner 2: 128 000,00		

Uwaga:

Wartość kosztów pośrednich w całości przypisujemy do wnioskodawcy!

W przykładzie założono, że całość kosztów pośrednich (120 000,00) stanowi dofinansowanie - w kosztach pośrednich nie ma wkładu własnego.

Jeśli koszty pośrednie obejmują wkład własny, do obliczeń uwzględniamy tylko część kosztów pośrednich stanowiącą dofinansowanie.

Obliczamy wartość środków wspólnotowych i budżetu państwa:

Wnioskodawca:

środki wspólnotowe:

$$300\ 000,00 \times 96,590909\% = \underline{289\ 772,73}$$

budżet państwa:

$$300\ 000,00 \times 3,409091\% = \underline{10\ 227,27}$$
 lub $300\ 000,00 - 289\ 772,73 = \underline{10\ 227,27}$

Partner 1:

środki wspólnotowe:

$$100\ 000,00 \times 96,590909\% = \underline{96\ 590,91}$$

budżet państwa:

$$100\ 000,00 \times 3,409091\% = \underline{3\ 409,09}$$

Partner 2:

środki wspólnotowe:

$$128\ 000,00 \times 96,590909\% = \underline{123\ 636,36}$$

budżet państwa:

$$128\ 000,00 \times 3,409091\% = \underline{4\ 363,64}$$

5. Następnie otrzymane wartości wpisujemy w odpowiednie pola (wiersze) sekcji 8 Źródła finansowania wydatków we wniosku o dofinansowanie.

W odpowiednie pola (w zależności od źródła pochodzenia) wpisujemy również wynikające z budżetu wartości wkładu własnego, pamiętając jedynie o przyporządkowaniu odpowiednich wartości wkładu do wnioskodawcy i właściwych partnerów.

Wkład własny z kosztów pośrednich (jeśli występuje) przypisujemy wnioskodawcy.

Uwaga:

Jeżeli wkład własny w projekcie stanowi 15% i więcej, wówczas w dofinansowaniu nie występuje budżet państwa – całość dofinansowania odczytaną z budżetu, w podziale na wnioskodawcę i partnerów, przypisujemy do środków wspólnotowych.

Nazwa źródła finansowania	Wydatki kwalifikowalne				%
	Wnioskodawca	Partner 1	Partner 2	Projekt ogółem	
Środki wspólnotowe	289 772,73	96 590,91	123 636,36	510 000,00	85 %
Inne krajowe środki publiczne, w tym:	50 227,27	3 409,09	36 363,64	90 000,00	15 %
- budżet państwa	10 227,27	3 409,09	4 363,64	18 000,00 3 %	15 %
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	40 000,00	0,00	32 000,00	72 000,00 12 %	
- inne krajowe środki publiczne, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- fundusz pracy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Inne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma	340 000,00	100 000,00	160 000,00	600 000,00	100 %
EBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Harmonogram realizacji projektu stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez generator i ma formę wykresu, obejmującego pierwsze dwanaście miesięcy realizacji w ujęciu miesięcznym, a pozostałą część okresu realizacji projektu (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok) – **w ujęciu kwartalnym** (w postaci kwartałów kalendarzowych). Harmonogram umożliwia wnioskodawcy pokazanie w przejrzysty sposób rozkładu realizacji poszczególnych zadań projektowych i ich etapów w czasie. Czasookres realizacji zadań/działań przewidzianych w części 4.1 Zadania musi być zgodny z czasookresem wskazanym w Harmonogramie realizacji projektu.

Kolumny określające poszczególne miesiące, kwartały i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie.

Do harmonogramu realizacji projektu automatycznie przenoszone są zadania zdefiniowane w pkt 4.1 wniosku. W ramach każdego z zadań – poprzez zaznaczenie odpowiednich pól – należy określić poszczególne etapy oraz okres ich realizacji w podziale na poszczególne miesiące w pierwszych 12 miesiącach realizacji projektu oraz na kwartały w kolejnych latach (jeżeli projekt trwa dłużej niż jeden rok). Dodawanie lub usuwanie etapów możliwe jest poprzez wybranie odpowiedniej opcji „Dodaj etap” lub „Usuń etap”. **Co do zasady w harmonogramie realizacji projektu nie należy wykazywać etapów związanych z kosztami pośrednimi.**

Opcja „Rozwiń wszystkie zadania” pozwala wnioskodawcy na wyświetlenie etapów wszystkich zaplanowanych do realizacji w projekcie zadań. Wnioskodawca ma również możliwość wyświetlania etapów tylko wybranych zadań poprzez wybranie opcji „Rozwiń zadanie”.

Okres realizacji poszczególnych etapów zadania (np. od początku czerwca do końca grudnia 2015 roku) zawsze będzie mieścił się we wskazanym okresie realizacji całego zadania (np. od początku czerwca 2015 roku do końca grudnia 2017 roku). W przypadku, gdy realizacja danego etapu zadania trwa przez cały okres realizacji tego zadania można zaznaczyć pole „Zaznacz wszystko”.

X. OŚWIADCZENIA

WAŻNE!

Wniosek muszą podpisać wszystkie osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, które zostały wskazane w punkcie 2.8 wniosku.

W przypadku projektów partnerskich (krajowych) w części X wniosku **wniosek muszą podpisać wszystkie osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/partnerów.**

Oświadczenie stanowi integralną część wniosku o dofinansowanie wygenerowanego przez generator.

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146) Oświadczenia oraz dane zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu zawiera klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie właściwej instytucji o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Zgodnie z pkt 8 rozdziału 4 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* część X *Oświadczenia* zawiera klauzulę, której podpisanie przez wnioskodawcę zagwarantuje ochronę przez właściwą instytucję oznaczonych informacji i tajemnic w nim zawartych, o ile wnioskodawca ze względu na swój status może je chronić na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Wnioskodawca wskazuje, czy wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony określonych informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku. Jeżeli wnioskodawca wnioskuję o zagwarantowanie ochrony, to w polu opisowym z limitem 3000 znaków wskazuje, które informacje i tajemnice zawarte we wniosku powinny być objęte ochroną.

W drugim polu opisowym z wnioskodawca podaje podstawę prawną ochrony wskazanych informacji i tajemnic ze względu na swój status. Podstawą taką może być np. ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), w której określono tajemnicę przedsiębiorstwa.

XI. ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI

ZAŁĄCZNIK NR 1: Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.

ZAŁĄCZNIK NR 2: Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu.

ZAŁĄCZNIK NR 3: Wzór wniosku o dofinansowanie.

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

STANDARD MINIMUM REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN W RAMACH PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH Z EFS

Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

Tak Nie

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe);

2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0 1

2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0 1 2

3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.

0 1 2

4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0 1 2

5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem. W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy, finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020, jest wymagane uzyskanie co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów.

0 1

Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?

TAK NIE

INSTRUKCJA DO STANDARDU MINIMUM
REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN
W PROGRAMACH OPERACYJNYCH WSPÓLFINANSOWANYCH Z EFS

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym i pozakonkursowym, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie niniejszego standardu minimum.

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje **obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.**

Ocenię pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących danego programu operacyjnego (np. instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum. Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6 ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne.

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty). Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku lub skierowaniem go do negocjacji (w przypadku projektów konkursowych) lub zwróceniem go do uzupełnienia (w przypadku projektów pozakonkursowych). Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie wykazane np. że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to osoba oceniająca może taki projekt skierować do uzupełnienia (tylko w przypadku projektów pozakonkursowych) albo negocjacji lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA: Tam gdzie możliwość zastosowania standardu minimum jest znacząco ograniczona (lub nieuzasadniona) ze względu na charakterystykę udzielanego wsparcia, dopuszcza się możliwość zastosowania przez IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) ograniczenia liczby wymaganych punktów standardu minimum do minimum 1 punktu. Istnieje również możliwość (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) zwiększenia wymaganej minimalnej liczby punktów jaką musi uzyskać wniosek o dofinansowanie projektu za standard minimum lub określenia, które kryteria oceny w standardzie minimum muszą zostać obligatoryjnie spełnione. Każdorazowo IZ występując do komitetu monitorującego z propozycją zmian w ww. zakresie powinna przedstawić stosowne uzasadnienie.

WYJĄTKI: Decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien w takiej sytuacji zaznaczyć pozytywną odpowiedź dotyczącą przynależności projektu do wyjątku, jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w punkcie ogólnym „Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?”.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1. profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego). Profil działalności wnioskodawców oznacza, iż w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, musi zostać podana w treści wniosku informacja, że ten projekt należy do tego wyjątku od standardu minimum – ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności.

2. zamkniętej rekrutacji. Przez zamkniętą rekrutację należy rozumieć sytuację, gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zasięg oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa – pod warunkiem że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem.

W treści wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać podana informacja, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację – wraz z uzasadnieniem. W celu potwierdzenia, że dany projekt należy do wyjątku, powinno się wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

Uwaga: Zaleca się, aby w przypadku projektów, które należą do wyjątków, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn – pomimo iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

POSZCZEGÓLNE KRYTERIA STANDARDU MINIMUM:

Uwaga: Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej. Możliwe są jednak przypadki, w których proporcja 50/50 wynika z sytuacji kobiet i mężczyzn i stanowi proporcję prawidłową z perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie ze standardem minimum stanowi zawsze indywidualną ocenę osoby jej dokonującej. Ocena prowadzona jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz wiedzy i doświadczenia osoby oceniającej. Jednocześnie przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:

0 punktów - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć.

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

W przypadku negatywnej oceny projektu konkursowego i pozakonkursowego wynikającego z niespełnienia kryteriów horyzontalnych (w tym zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn) oceniający jest zobowiązany do wskazania uzasadnienia dla tej oceny w ramach karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

Rekomendowane jest również wskazanie przez osobę oceniającą uzasadnienia dla przyznania punktów za poszczególne kryteria oceny standardu minimum.

Jako rozbieżność w ocenie standardu minimum należy uznać pozytywną ocenę wniosku pod kątem spełniania standardu minimum przez jednego z oceniających, przy jednoczesnej negatywnej ocenie przez drugiego oceniającego. Rozbieżnością nie jest natomiast różnica w ocenie poszczególnych kryteriów standardu minimum.

1. WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PODANO INFORMACJE, KTÓRE POTWIERDZAJĄ ISTNIENIE (ALBO BRAK ISTNIENIA) BARIER RÓWNOŚCIOWYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier (*bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przelamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Wymienione bariery równościowe zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010, przy czym należy pamiętać, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu www.rownosc.info)* równościowych lub ich braku należy użyć danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez obszar tematyczny interwencji należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach programu np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność, natomiast zasięg oddziaływania projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi w wieku do lat 3,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego też istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania:

Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny?

Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

Zadaniem osoby oceniającej projekt jest ocena na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji faktycznego występowania lub niepodanych barier równościowych.

Użyte we wniosku o dofinansowanie projektu dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie jest kierowane do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia lub obszaru tego województwa. We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny dla osób oceniających projekt. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać, należy skorzystać z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu jest dopuszczalne także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych.

Ważne jest, aby dane zapisane były w podziale na płeć.

Wymagane jest jednak w takim przypadku wskazanie w miarę dokładnych informacji na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, metodologii pozyskiwania danych itd.).

2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ODPOWIADAJĄCE NA ZIDENTYFIKOWANE BARIERY RÓWNOŚCIOWE W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery.

Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić w przypadku rekrutacji do projektu i dopasowania odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

3. W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU BARIER RÓWNOŚCIOWYCH, WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN, TAK ABY NA ŻADNYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU NIE WYSTĄPIŁY BARIERY RÓWNOŚCIOWE.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

W przypadku kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

4. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU ZOSTAŁY PODANE W PODZIALE NA PŁEĆ I/LUB ZOSTAŁ UMIESZCZONY OPIS TEGO, W JAKI SPOSÓB REZULTATY PROJEKTU PRZYCZYNIĄ SIĘ DO ZMNIEJSZENIA BARIER RÓWNOŚCIOWYCH ISTNIEJĄCYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

Wartości docelowe wskaźników w postaci *liczby osób* należy podawać w podziale na płeć (*należy zwrócić uwagę, że wskazanie konkretnych wartości wskaźników w podziale na płeć co do zasady zobowiązuje beneficjenta do ich osiągnięcia – adekwatnie jak w przypadku innych wskaźników w projekcie. W związku z powyższym propozycje konkretnych wartości docelowych wskaźników powinny być przemyślane*). We wniosku o dofinansowanie projektu powinna również znaleźć się informacja, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (dotyczy to zarówno projektów skierowanych do osób, jak i instytucji). Wartości docelowe wskaźników powinny odnosić się do przedstawionej diagnozy.

5. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE JAKIE DZIAŁANIA ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

We wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję **konkretnych działań**, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobyć niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości

i sposobów zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Dopuszcza się możliwość poinformowania osób w formie szkolenia, ale tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli wyrazi na to zgodę instytucja dokonująca oceny projektu, w oparciu o wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnioną potrzebę, która nie będzie jednocześnie sprzeczna z zasadami udzielania pomocy publicznej i postanowieniami Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być również np.:

- włączenie do projektu (np. jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
- zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwi godzenie życia zawodowego z prywatnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu).

Należy jednak tutaj zwrócić uwagę, że zawieranie umów na zlecenie lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej. Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować (o ile pozwala na to wiedza i doświadczenie poszczególnych kandydatów oraz obowiązujące uregulowania prawne), aby nie powstawały wyłącznie zespoły jednorodnie płciowo.

ZALĄCZNIK NR 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu

PODSTAWOWE WARUNKI I PROCEDURY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

Szczegółowe zapisy realizacji projektów zawierają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu:

- IZ PO zapewnia, że w ramach projektów współfinansowanych z EFS koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.
- Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne¹ w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.
- Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.
- Koszty pośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* oraz innych wytycznych horyzontalnych (o ile mają zastosowanie do danego typu projektu), w szczególności z uwzględnieniem w budżecie projektu stawek rynkowych. Właściwa instytucja będąca stroną umowy może wymagać od beneficjenta uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie należytego szacowania kosztów zawartych w budżecie projektu.
- W przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.
- We wniosku o dofinansowanie beneficjent wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- Wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające)² są niekwalifikowalne, chyba że wynikają z zatwierdzonego w PO typu projektu.
- Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu
- W przypadku wymogu wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego, wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. IZ PO nie może wymagać wniesienia wkładu własnego w określonej formie, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.
- IZ PO lub właściwa instytucja będąca stroną umowy (w regulaminie konkursu albo w dokumentacji dotyczącej wyboru projektów w trybie pozakonkursowym) – określa ceny rynkowe w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów w ramach danego PO oraz

¹Przykładowo, zadaniem merytorycznym w projekcie EFS w ramach kosztów bezpośrednich będzie: realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługi cateringowa, hotelowa czy trenerska.

²Nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich.

o ile dotyczy – inne wymagania, w tym oczekiwany standard (w szczególności czas trwania wsparcia, tj. liczbę dni lub godzin zegarowych lub lekcyjnych (np. 45 minut).

- Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Właściwa instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie rozlicza beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
- Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone przez IZ w danym PO.

1. ZAKAZ PODWÓJNEGO FINANSOWANIA – niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

Podwójne finansowanie oznacza:

- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe, tego samego wydatku, więcej niż jednokrotnie w ramach tego samego lub w ramach różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,
- poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE,
- refundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone,
- objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym,
- sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny 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,
- zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,
- rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu.

2. WYDATKI PONOSZONE ZGODNIE Z ZASADĄ UCZCIWEJ KONKURENCJI

Umowa o dofinansowanie między Instytucją Ogłaszającą Konkurs a Beneficjentem zobowiązuje do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

albo

b) zasadą konkurencyjności, w przypadku:

- beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT);
- beneficjenta, o którym mowa w lit. a):
 - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

z uwzględnieniem poniższych zapisów:

- W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.
- W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

3. CROSS-FINANCING – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca 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.

- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS wydatki objęte *cross-financingiem* są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z PO lub SZOOP.
- *Cross-financing* w ramach projektów współfinansowanych z EFS 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.
- W przypadku projektów współfinansowanych z EFS *cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
 - zakupu nieruchomości,
 - zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

4. ŚRODKI TRWAŁE - zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, 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, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu, chyba że inny limit wskazano dla danego typu projektów w PO lub SZOOP. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

5. KOSZTY ZARZĄDZANIA A KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie - stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- 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,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- 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.),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa powyżej,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

**W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.
Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, o których mowa w punkcie 5, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.**

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* przekraczającej 4 550 tys. PLN..

* 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.

6. PERSONEL PROJEKTU - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1442, z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.),

- Koszty związane z wynagrodzeniem personelu mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, o ile wynika to ze specyfiki projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych*.
- Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
- Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2014 r, poz. 710).

• W ramach wynagrodzenia personelu, niekwalifikowalne są:

- ✓ wpłaty dokonywane przez pracodawców zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej „PFRON”,
- ✓ świadczenia realizowane ze środków ZFŚS dla personelu projektu,
- ✓ koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- ✓ nagrody jubileuszowe i odprawy pracownicze dla personelu projektu,
- ✓ koszty składek i opłat fakultatywnych, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa:
 - zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub też innych właściwych przepisach pracy oraz,
 - zostały wprowadzone w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku dofinansowanie oraz,
 - potencjalnie obejmują wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady ich odprowadzania/przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta.

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy³ i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.
- Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie w instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WŚ na podstawie stosunku pracy, chyba że nie zachodzi konflikt interesów⁴ lub podwójne finansowanie.
- Osoba dysponująca środkami dofinansowania projektu (tj. osoba upoważniona do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta) nie może być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu.
- Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, 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,
 - Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego - w przypadku stosunku pracy uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym 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 samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).
- Właściwa instytucja będąca stroną umowy zapewnia, że beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu informatycznego⁵ w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w *Wytycznych*:
 - dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko, dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar czasu pracy oraz godziny pracy,
 - 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 i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
- Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej

³ W rozumieniu zgodnym z art. 9 § Kodeksu pracy, i innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

⁴ Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych.

⁵ Przez system informatyczny rozumie się centralny system informatyczny (SL 2014) lub lokalny system informatyczny (LSI). W przypadku stosowania LSI, właściwa instytucja będąca stroną umowy jest zobowiązana do transferu danych wprowadzanych przez beneficjenta do centralnego systemu informatycznego (SL 2014) w terminach wynikających z *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*.

wysokości wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej $\frac{1}{2}$ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.

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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wniosek o dofinansowanie projektu
Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020
Europejski Fundusz Społeczny

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE
1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: <i>[wybór z listy]</i>
1.2 Numer i nazwa Działania: <i>[wybór z listy]</i>
1.3 Numer i nazwa Poddziałania: <i>[wybór z listy]</i>
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: <i>[wybór z listy]</i>
1.5 Numer naboru: <i>[tekst]</i>
1.6 Typ operacji w ramach naboru: <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.7 Tytuł projektu: <i>[tekst]</i>
1.8 Okres realizacji projektu: od: do: <i>[wybór dat z kalendarza]</i>
1.9 Obszar realizacji projektu: <i>[wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]</i>
1.10 Projekt w ramach inżynierii finansowej: <i>['TAK' - 'NIE']</i>
1.11 Powiązanie ze strategiami <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.12 Typ projektu <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.13 Grupa projektów <i>['TAK' - 'NIE']</i>
1.14 Duży projekt <i>['TAK' - 'NIE']</i>
1.15 Zakres interwencji (dominujący) <i>[wybór z listy]</i>
1.16 Zakres interwencji (uzupełniający) <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.17 Forma finansowania <i>[wybór z listy]</i>
1.18 Typ obszaru realizacji <i>[wybór z listy]</i>
1.19 Rodzaj działalności gospodarczej <i>[wybór z listy]</i>
1.20 Temat uzupełniający <i>[wybór z listy]</i>
1.21 Projekt generujący dochód <i>[wybór z listy]</i>
1.22 Zryczałtowana stawka (%) <i>[wybór z listy]</i>
1.23 Luka w finansowaniu (%)
1.24 Czy projekt należy do wyjątku zgodnie ze standardem minimum <i>['TAK' - 'NIE']</i>
1.25 Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum <i>[w przypadku zaznaczenia punktu 1.24 wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

2.1 Nazwa wnioskodawcy: [tekst]

2.2 Forma prawna: [wybór z listy]

2.3 Forma własności: [wybór z listy]

2.4 NIP: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

2.5 REGON: [tekst]

2.6 PKD: [wybór z listy]

2.7 Adres siedziby:

Ulica:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

Miejscowość:

Kraj:

Telefon:

Fax:

Adres e-mail:

Adres strony www:

2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy: [tekst]

2.9 Osoba do kontaktów roboczych: [tekst]

2.9.1 Numer telefonu: [tekst]

2.9.2 Adres e-mail: [tekst]

2.9.3 Numer faksu: [tekst]

2.9.4 Adres:

Ulica:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

Miejscowość:

2.10 Partnerzy: [check-box: 'TAK' - 'NIE']

2.10.1.1 Nazwa organizacji/institucji: [tekst]

2.10.1.2 Forma prawna: [wybór z listy]

2.10.1.3 Forma własności: [wybór z listy]

2.10.1.4 NIP: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

2.10.1.5 REGON: [tekst]

2.10.1.6 PKD: [wybór z listy]

2.10.1.7 Adres siedziby:

Ulica:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']

Miejscowość:

Kraj:

Telefon:

Fax:

Adres e-mail:

Adres strony www:

2.10.1.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: [tekst]

2.10.1.9 Symbol partnera: [tekst]

2.11 Partnerstwo publiczno-prywatne: [checkbox: 'TAK' - 'NIE']

W projektach realizowanych bez partnerów nie występuje kolumna 'Symbol partnera' i wiersze 'Projekt ogółem' w ramach wskaźnika realizacji celu.

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO

(maksymalnie 20 000 znaków)

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

Wskaźnik realizacji celu	Symbol partnera	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O	K	M	O
Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego [lista rozwijana]								
Nr	Wskaźniki rezultatu							
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej							
	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst						
Sposób pomiaru wskaźnika		tekst						
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej				<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem						

Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
Sposób pomiaru wskaźnika		<i>Tekst</i>					
Nr	Wskaźniki produktu						
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej						
	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
Sposób pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej						<input type="checkbox"/>
	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
Sposób pomiaru wskaźnika		<i>tekst</i>					
3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego							
<i>Tekst</i>							

3.2 Grupy docelowe			
Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.			
Tekst			
- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu - Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.			
Tekst			
- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami			
Tekst			
Grupa docelowa	Wielkość grupy docelowej		
	K	M	O
[wybór z listy] [wybór z listy]			
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem	Ogółem wartość liczbowa		
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem	wartość liczbowa		

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

Wskaźnik rezultatu	1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	
Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)	
Sytuacja	Zapobieganie	
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst	
Sposób	Minimalizowanie	
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst	
Wskaźnik rezultatu	... słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	
Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)	
Sytuacja	Zapobieganie	
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst	
Sposób	Minimalizowanie	
1.tekst 2.tekst	1.tekst 2.tekst	

3.4 Opis projektu

- Podaj krótki opis projektu

Tekst

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW

(maksymalnie 20 000 znaków)

4.1 Zadania

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci w projekcie
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów i trwałość projektu (o ile dotyczy) zgodnie z wymogami Regulaminu konkursu oraz zobowiązanymiWytycznymi
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

Nr	Nazwa zadania	Partner realizujący zadanie
1	Tekst	słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.10.1.1) Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.

Wskaźnik realizacji celu

Wartość ogółem wskaźnika dla zadania

1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)

Szczegółowy opis zadania Tekst

Forma wsparcia/rodzaj zajęć

Liczba osób biorących udział w formie wsparcia/rodzaju zajęć

Ilość godzin

wybór z listy rozwijanej

Kobiety

Mężczyźni

Ogółem

Nazwa partnera

Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania

słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.10.1.1)

Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.

Tekst

Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.

Trwałość rezultatów i trwałość projektu

[tekst]

4.2 Kwoty ryczałtowe			
<ul style="list-style-type: none"> - Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1) - Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników 			
Nr	Nazwa zadania	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dostępne do kontroli na miejscu u Beneficjenta
1	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1</i>	<i>Tekst</i>	<i>Tekst</i>
Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej dla zadania ...			
Nazwa		Wartość	
<i>Tekst</i>			
...	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1</i>	<i>Tekst</i>	<i>Tekst</i>
Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej dla zadania ...			
Nazwa		Wartość	
<i>Tekst</i>			

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

4.3.1 Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał finansowy Wnioskodawcy i/lub partnerów, tj.: 1) ich zdolność do dysponowania środkami projektu, oraz 2) środki finansowe, które wnioskodawca i/lub partnerzy mogą wykorzystać w ramach projektu.

Opisz czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy);

Tekst

4.3.2 Potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i/lub partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu, wymiar czasu pracy, zakres obowiązków).

Imię i nazwisko	Posiadane kompetencje i doświadczenie	Sposób wykorzystania w ramach projektu	Wymiar czasu pracy w przeliczeniu na etat
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>[lista rozwijana]</i>
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>[lista rozwijana]</i>
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>[lista rozwijana]</i>

4.3.3 Potencjał techniczny wnioskodawcy i partnerów

Opisz zasoby, jakie zostaną zaangażowane do realizacji poszczególnych zadań, w tym np.: sprzęt, zasoby lokalowe w podziale na źródła pochodzenia zaangażowanych zasobów.

Nr	Nazwa zadanie	Potencjał techniczny do wykorzystania w projekcie	Sposób wykorzystania wkładu w ramach projektu
1	<i>[lista rozwijana]</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>
2	<i>[lista rozwijana]</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

Wskaż doświadczenie wnioskodawcy i partnerów, które przełoży się realizację projektu, w odniesieniu do:

- 1) obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
- 2) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie oraz
- 3) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

I. Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić prowadzenie tej działalności.

Tekst

4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn

Tekst

4.6 Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów	
Opisz w jaki sposób projekt spełnia kryteria wyboru projektów określone w Regulaminie konkursu	
4.6.1 Kryteria dostępu	
Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]
Uzasadnienie: tekst	
Nr	Nazwa kryterium
2	[lista rozwijana] tekst
Uzasadnienie: tekst	
4.6.2 Kryteria premiujące	
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy [w przypadku zaznaczenia tabela nie rozwija się]	
Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]
Uzasadnienie: tekst	
4.6.3 Kryteria zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020	
<input type="checkbox"/> Nie dotyczy [w przypadku zaznaczenia tabela nie rozwija się]	
Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]
Uzasadnienie: tekst	

V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2014	2015	...	2022	2023	Ogółem <i>kolumna o</i>	Kwalifik. <i>kolumna k</i>
5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)							
5.1.1 Koszty bezpośrednie							
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]							
Zadanie 2 [tekst]							
5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)							
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)							
5.2 Kwoty ryczałtowe							
jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1)							
5.3 Stawki jednostkowe							
jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1)							
5.4 Personel projektu w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)							
5.5 Zadania zleczone w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)							
5.6 Limity kosztów środków trwałych i cross-finansingu ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)							
5.6.1 Środki trwałe w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6.1/5.1)							
5.6.2 Cross-financing w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6.2/5.1)							
5.7 Wydatki poniesione poza terytorium UE							
jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1)							

5.8 Wkład własny							
jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1)							
5.8.1 w tym wkład prywatny							
5.8.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej							
5.9 Dochód <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>							
5.10 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 – 5.8 – 5.9]							

5.11 Koszt przypadający na jednego uczestnika	
w tym bez cross-finansingu, środków trwałych i kosztów pośrednich	
5.12 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

W projektach realizowanych bez partnerów nie występuje kolumna 'Symbol partnera'

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Wkład niepieniężny (T/N)	Wkład własny (T/N)	j. m.	20... 6.0			20...			RAZEM
													Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie	
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)																			
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)																			
Zadanie 1 – [Kwota ryczałtowa 1]																			
Lp. [tekst]																			
Lp. [tekst]																			
Zadanie 2																			
Lp. [stawka jednostkowa]																			
Lp. [tekst]																			
KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2)																			
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)																			
w tym wkład własny																			
Wkład własny (6.1.3)																			
w tym wkład prywatny																			
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej																			
Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]																			
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis																			
Wydatki objęte pomocą publiczną																			
Wydatki objęte pomocą de minimis																			

Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT [combo-box 'zawierającymi' – 'niezawierającymi' – 'częściowo zawierającymi'] – OSOBNIE OŚWIADCZENIE DLA KAŻDEGO Z PARTNERÓW

L.p.	Uzasadnienie kosztów:
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie
	[tekst]
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
	[tekst]
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u
	[tekst]
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
	[tekst]
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
	[tekst]
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
	[tekst]
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
	[tekst]
8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
	[tekst]
9	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT
	[tekst]
10	Opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich

Zadanie 2 Nazwa zadania					
			Suma		
			Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione		

WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO					
Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 Nazwa zadania					
1	Kwota ryczałtowa				
Informacje dotyczące ryczałtów					
Nazwa wskaźnika			Wartość wskaźnika		
Informacje dotyczące ryczałtów					
Nazwa wskaźnika			Wartość wskaźnika		
			Suma		
Zadanie 1 Nazwa zadania					
1	Stawka jednostkowa				
Informacje dotyczące ryczałtów					
Wysokość stawki			Liczba stawek		
Informacje dotyczące ryczałtów					
Wysokość stawki			Liczba stawek		
			Suma		

Koszty pośrednie					
	Stawka ryczałtowa	Stawka ryczałtowa (%)			
			Suma		
			Ogółem wydatki rozliczne ryczałtowo		
			Ogółem w projekcie		
			<i>w tym koszty bezpośrednie</i>		
w ramach zadań					
Nazwa zadania			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 Nazwa zadania					
Zadanie 2 Nazwa zadania					
Koszty pośrednie					
w ramach kategorii kosztów					
Kategoria kosztów			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
w ramach kategorii kosztów podlegających limitom					
Kategoria kosztów podlegająca limitom			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
cross-financing					
środki trwałe					

VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Wzór dla projektu realizowanego bez partnerów:

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	
Krajowe środki publiczne, w tym:	
- budżet państwa	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	
- inne krajowe środki publiczne, w tym	
- Fundusz Pracy	
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	
- inne	
Prywatne	
Suma	
w tym EBI	

Wzór dla projektu realizowanego z partnerami:

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne			
	Wnioskodawca/ Partner 1	Partner 2	...	Projekt ogółem
Środki wspólnotowe				
Krajowe środki publiczne, w tym:				
- budżet państwa				
- budżet jednostek samorządu terytorialnego				
- inne krajowe środki publiczne, w tym				
- Fundusz Pracy				
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych				
- inne				
Prywatne				
Suma				
w tym EBI				

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Rok																					
Kwartał																					
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)																					
Zadanie 1 - [tekst] [Kwota ryczałtowa 1]																					
Etap 1 -																					
Etap 2 -																					
...																					
Zadanie 2 - [tekst]																					
Etap 1 -																					
Etap 2 -																					
...																					

X. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz ochrony środowiska.
6. Oświadczam, że zadania zaplanowane do realizacji oraz wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, krajowych środków finansowych np.: subwencja oświatowa lub innych.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹
8. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust.6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
9. Oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

¹ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

10. Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

a) Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca), z siedzibą przy Alei IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

b) Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

c) Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@sejmik.kielce.pl. Z Inspektorem ochrony danych może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO.

d) Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g) 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WŚ 2014-2020).

Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WŚ 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:

a. 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;

b. Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;

c. 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;

d. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

e) Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez IZ RPO WŚ określonych prawem obowiązków w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach RPO WŚ 2014-2020 oraz zawarcia umowy dotyczącej realizacji projektu.

f) Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.

g) Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WŚ 2014-2020 na zlecenie Instytucji Zarządzającej.

h) Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu akceptacji sprawozdania końcowego z realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przez Komisję Europejską.

i) W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.

j) Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości obsługi cyklu życia projektu, złożenia wniosku o dofinansowanie, a w przypadku wyboru do dofinansowania zawarcia umowy i realizacji praw i obowiązków z niej wynikających.

Wnioskuje/nie wnioskuje² o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

[Pole opisowe z limitem 3000 znaków]

Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:

[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

² Niewłaściwe skreślić.

Data wypełnienia wniosku: *[wybór dat z kalendarza]*

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.*

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie,
- spełniam/my wymagania określone w części X. Oświadczenia.

Data złożenia
oświadczenia

.....

1. NAZWA PARTNERA, IMIĘ I NAZWISKKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO
PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nyc do podejmowania decyzji wiążących
w stosunku do partnera projektu*

Data złożenia
oświadczenia

.....

2. NAZWA PARTNERA, IMIĘ I NAZWISKKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO
PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nyc do podejmowania decyzji wiążących
w stosunku do partnera projektu*

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w: [check-box]

- ogłoszenia w prasie
- strony internetowej.....
- Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich
- Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- Mapy Dotacji
- inne

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]

- szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w
- pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne
- nie korzystałem/am z pomocy



REGULAMIN PRACY
KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
oceniającej projekty konkursowe współfinansowane
z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020
w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Marzec 2019

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne	3
II.	Zadania Komisji Oceny Projektów	3
III.	Skład Komisji Oceny Projektów	4
IV.	Przewodniczący Komisji Oceny Projektów	5
V.	Sekretarz Komisji Oceny Projektów	6
VI.	Eksperti	7
VII.	Miejsce dokonywania oceny	8
VIII.	Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Projektów	8
IX.	Weryfikacja warunków formalnych projektu w IZ DW EFS.....	9
X.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS oraz w IP ZIT (o ile dotyczy) I Etap (kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu)	10
XI.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - II Etap (kryteria merytoryczne i premiujące)	11
XII.	Analiza kart oceny merytorycznej	13
XIII.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - III Etap (kryterium negocjacyjne).....	16
XIV.	Ocena projektów w ramach ZIT KOF w trybie konkursowym	18
XV.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu	21
XVI.	Protokół z prac Komisji Oceny Projektów	22
XVII.	Postanowienia Końcowe	23
XVIII.	Załączniki	23

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS na lata 2014-2020 (zwanym dalej Regulaminem pracy KOP/Regulaminem) określa organizację, tryb oraz zasady pracy Komisji Oceny Projektów (zwanej dalej KOP).
2. Komisja Oceny Projektów działa zgodnie z zapisami:
 - 1) *Art. 44 Ustawy z dnia 11.07.2014 r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (zwanej dalej Ustawą).
 - 2) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
 - 3) Niniejszego Regulaminu.
3. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej IZ DW EFS).
4. Komisja Oceny Projektów działa od początku procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia konkursu/rundy konkursu. KOP powołana jest do oceny wszystkich projektów, złożonych w ramach ogłoszonych przez IOK konkursów/rund konkursów.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu informacja **o składzie Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej RPOWŚ/Instytucji Organizującej Konkurs (zwanej dalej IOK) oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT dla działań dotyczących ZIT.**
6. Osoby zatrudnione do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiednich Osi Priorytetowych. Każdy projekt oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą i rzetelną ocenę projektów.
7. Członkowie KOP są zobligowani do ukończenia Obligatoryjnego Programu Szkoleń potwierdzonego certyfikatem w terminie do 30 dni od dnia włączenia szkolenia do Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
8. Nadzór nad Komisją Oceny Projektów sprawuje Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

II. Zadania Komisji Oceny Projektów

Komisja Oceny Projektów odpowiedzialna jest za:

1. Zamieszczenie na stronie internetowej RPOWŚ **planowanego harmonogramu** przeprowadzenia weryfikacji warunków formalnych i oceny merytorycznej projektów w terminie **do 14 dni roboczych od daty zakończenia naboru projektów w ramach konkursu/rundy konkursu.**

2. Przeprowadzenie weryfikacji warunków formalnych, oceny merytorycznej oraz negocjacji (zgodnie z warunkami formalnymi oraz kryteriami oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczającymi, horyzontalnymi, dostępu, merytorycznymi premiującymi i kryterium negocjacyjnym) określonymi w Regulaminie dla danego konkursu.
3. Organizację i udział w negocjacjach z Wnioskodawcą obejmujących zmiany w zakresie merytorycznym i finansowym.
4. Sporządzenie listy ocenionych projektów.

III. Skład Komisji Oceny Projektów

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
 - a. Przewodniczący KOP lub jego zastępca (jeżeli zostanie powołany),
 - b. Pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów,
 - c. Eksperti IZ DW EFS wybrani (powołani) zgodnie z art. 68a ustawy, dokonujący oceny/wydający opinię ekspercką projektów złożonych w odpowiedzi na nabory w trybie konkursowym,
 - d. Pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów wyznaczeni **jako Sekretarze KOP**,
 - e. Pracownicy Biura ZIT, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce, w sprawie szczegółowego zakresu Zadań Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, pełniący funkcję: Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, Pracowników do oceny projektów oraz Sekretarzy Zespołu zgodnie z *Regulaminem pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020* (zwanego dalej Zespołem).
 - f. Eksperti IP ZIT wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego”.
2. **Wszyscy członkowie KOP oceniający projekty ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen, tj. za: prawidłowe, rzetelne, terminowe i bezstronne oceny projektów, jasność i przejrzystość wyników oceny.**
3. Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego **Zarządzeniem może powołać do pracy w KOP pracowników innych Oddziałów IZ DW EFS** posiadających wymagane uprawnienia do oceny merytorycznej projektów.
4. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF w skład Zespołu wchodzi pracownicy wyznaczeni w drodze Zarządzenia przez Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce oraz eksperci wybrani zgodnie z Procedurą naboru

kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” (zwani dalej ekspertami).

5. Członkowie KOP komunikują się ze sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.
6. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego umożliwia Wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział w charakterze **Obserwatora** w pracach KOP, polegający na uczestnictwie w posiedzeniach KOP.

IV. Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Kierownik Oddziału Oceny Projektów zostaje wyznaczony na Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów.
2. Przewodniczący KOP nie uczestniczy w ocenie projektów.
3. Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący KOP odpowiedzialny jest za:
 - a. zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem pracy KOP,
 - b. sprawne funkcjonowanie KOP,
 - c. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
 - d. zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOP oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - e. weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen - punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca kartę oceny pracownikowi oceniającemu celem naniesienia poprawek,
 - f. bieżącą ocenę pracy ekspertów zatrudnionych w IZ DW EFS,
 - g. zatwierdzenie protokołu z prac KOP,
 - h. przedłożenie Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego listy ocenionych projektów.
5. W przypadku projektów dedykowanych ZIT KOF odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przepisami funkcjonowanie Zespołu spoczywa na Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi w Urzędzie Miasta Kielce zgodnie z zapisami *Regulaminu pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020.*

V. Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Funkcję sekretarzy KOP w IZ DW EFS pełnią pracownicy zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów lub inni pracownicy wskazani w Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego. W celu usprawnienia funkcjonowania KOP do pełnienia tej funkcji wyznaczane są przez Przewodniczącego KOP, bądź jego Zastępcę co najmniej 2 osoby.
2. Sekretarz KOP bierze udział w pracach KOP (jest członkiem KOP), podpisuje deklarację poufności przed rozpoczęciem prac, lecz nie uczestniczy w ocenie merytorycznej projektu.
3. Zadaniem sekretarza KOP jest:
 - a) weryfikacja warunków formalnych projektów,
 - b) sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,
 - c) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
 - d) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP,
 - e) gromadzenie i przekazywanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,
 - f) przygotowanie listy ocenionych projektów zawierającej w odniesieniu do każdego projektu co najmniej numer projektu z SL2014, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.
 - g) przeprowadzenie wyboru ekspertów i prowadzenie dokumentacji związanej z zaangażowaniem ekspertów do prac KOP w IZ DW EFS,
 - h) weryfikacja posiadania przez powoływanych do prac KOP w IZ DW EFS ekspertów w zakresie ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny z Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
 - i) Instytucja Zarządzająca RPO może w tym samym terminie zwrócić się do Ministerstwa Sprawiedliwości (Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego) z zapytaniem czy w stosunku do Wnioskodawcy oraz partnera (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie) nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2012 poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2012 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2016.1541 tj. z późn. zm.).

Sekretarz KOP weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia dokumentacji sporządzanej przez oceniających na etapie oceny merytorycznej, bez ingerencji w dokonaną ocenę.

VI. Eksperci

1. Za przeprowadzenie naboru kandydatów na ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020, opracowanie i aktualizacje Wykazu Kandydatów na Ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dla działań finansowanych z EFS) odpowiedzialny jest w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Oddział Oceny Projektów Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Nabór kandydatów na ekspertów do Wykazu Kandydatów na Ekspertów prowadzony jest zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz Regulaminem pracy Komisji ds. naboru Ekspertów.
3. Z Wykazu Kandydatów na Ekspertów korzystają jednostki i podmioty prowadzące ocenę projektów w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 tj. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Urząd Miasta Kielce (w ramach projektów dedykowanych ZIT KOF) oraz Wojewódzki Urząd Pracy.
4. Powołanie ekspertów do pracy KOP w IZ DW EFS następuje poprzez:
 - a) wysłanie zapytania pocztą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli projekty w ramach konkursu/rundy konkursu do wszystkich ekspertów z danej dziedziny (którzy posiadają łącznie wiedzę teoretyczną, praktyczną oraz umiejętność oceny projektów) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa/zgłoszenie w **ocenie projektu**,
 - b) wysłanie zapytania pocztą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli projekty w ramach konkursu/rundy konkursu do wszystkich ekspertów z danego obszaru problemowego (którzy wybrani zostali poprzez weryfikację złożonych ofert – kwestionariuszy osobowych wraz z załącznikami dla danej dziedziny) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa w wydaniu **opinii eksperckiej**.

Po otrzymaniu deklaracji od eksperta przekazanej pocztą elektroniczną, o wyborze eksperta do pracy KOP decyduje kolejność zgłoszeń (odpowiedzi) ekspertów, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w ocenie/wydaniu opinii eksperckiej IOK zawiera z wybranym kandydatem na eksperta umowę dotyczącą sporządzenia oceny/opinii merytorycznej przydzielonych mu projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) w ramach konkursu/rundy konkursu.
5. **W przypadku oceny merytorycznej ocenę/opinię ekspercką wydaje niezależnie co najmniej dwóch ekspertów.**
6. Ocena/opinia eksperta odbywa się zgodnie z Regulaminem pracy KOP.

7. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonywanej przez dwóch ekspertów, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa, albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

VII. Miejsce dokonywania oceny

1. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 oraz oceny/opinii dokonywanej/wydawanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Do momentu zakończenia oceny KOP przechowuje projekty w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.
3. Dokumentacja związana z oceną projektów przechowywana jest w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych w tym:
 - a) oryginały kart oceny, oświadczenia dotyczące poufności, itp. są przechowywane w sekretariacie KOP;
 - b) projekty ocenione pozytywnie skierowane do dofinansowania (wraz z kopiami kart oceny) zostają przekazane do Oddziału Wdrażania Projektów;
 - c) projekty wycofane, ocenione negatywnie i ocenione pozytywnie, które nie uzyskały dofinansowania przechowywane są w sekretariacie KOP.
4. Wszystkie dokumenty po zakończeniu procedury oceny pozostające w KOP są archiwizowane.

VIII. Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie KOP oraz wyznaczeni eksperci nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywoływać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli został wyznaczony), Przewodniczący Zespołu, każdy członek KOP w tym ekspert, na każdym etapie, przed przystąpieniem do oceny projektu, jest zobowiązany do podpisania **deklaracji poufności dla danego konkursu/rundy konkursu oraz oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu**. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny danego projektu.
3. Obserwator podpisuje **deklarację poufności dla danego konkursu/rundy konkursu** przed rozpoczęciem udziału w pracach KOP. Niepodpisanie deklaracji skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w pracach KOP.

IX. Weryfikacja warunków formalnych projektu w IZ DW EFS

1. Weryfikacji warunków formalnych podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru projekt (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy).
2. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki w projekcie właściwa instytucja poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie.
3. Niespełnienie warunków formalnych (jeśli dotyczy danego warunku) skutkuje wezwaniem Wnioskodawcy do **jednorazowego** uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki **w terminie 7 dni kalendarzowych**. Termin wezwania o uzupełnienie warunków formalnych lub oczywistej omyłki liczy się **od dnia doręczenia wezwania**.

W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje **data wpływu do IOK**.

W przypadku braku uzupełnienia lub niepoprawienia oczywistej omyłki i warunków formalnych przez Wnioskodawcę projekt pozostaje **bez rozpatrzenia** w myśl art. 43 ust. 1 i 2 ustawy.

4. Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji, skutkować będzie pozostawieniem **projektu bez rozpatrzenia**. Wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia w części X wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści: ***Oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.***
5. **Weryfikacja warunków formalnych projektu, dokonywana jest przez jedną osobę weryfikującą - Sekretarza KOP.** W uzasadnionych przypadkach, np. ze względu na ilość złożonych projektów/ilość ogłoszonych konkursów/rund konkursów do weryfikacji warunków formalnych zostaną zaangażowani inni Członkowie KOP.
6. Projekt wraz z **kartą weryfikacji warunków formalnych** jest zatwierdzany przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.
7. Wybór projektów poddawanych weryfikacji formalnej jest losowy.
8. Każdy z Członków KOP przed rozpoczęciem weryfikacji warunków formalnych podpisuje deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności, które stanowią część Karty weryfikacji warunków formalnych.
9. Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych są rejestrowane w centralnym systemie informatycznym (SL 2014) służącym do obsługi funduszy w ramach polityki spójności UE, o którym mowa w rozdziale 16 *Ustawy z dnia 13 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020*, w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie –

z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.

IOK zamieszcza na swojej **stronie internetowej programu listę projektów, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych**.

W przypadku projektów dedykowanych ZIT KOF, IZ DW EFS i IP ZIT zamieszczają na stronach internetowych/portalu ZIT KOF informację na temat projektów, które spełniły warunki formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej.

10. **W przypadku negatywnej weryfikacji warunków formalnych lub pozostawienia projektu bez rozpatrzenia** (jeśli dotyczy) IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy **pisemną informację** o zakończeniu weryfikacji lub pozostawieniu go bez rozpatrzenia (jeśli dotyczy).
11. **Od negatywnego wyniku weryfikacji warunków formalnych albo pozostawienia projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego projektu w zakresie spełniania warunków.**

<p>X. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS oraz w IP ZIT (o ile dotyczy) I Etap (kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu)</p>

Przedmiotem I etapu oceny merytorycznej w ramach KOP są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, tj. spełniające warunki formalne. Wybór projektów poddawanych ocenie merytorycznej jest losowy.

1. Na tym etapie oceny dokonuje co najmniej dwóch członków KOP. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia warunków formalnych kieruje projekt do ponownej weryfikacji warunków formalnych ponieważ uchybienia te nie zostały wcześniej dostrzeżone (**zgodnie z zapisami w Rozdziale IX**).
2. Jeżeli oceniający uznają, że projekt **spełnia wszystkie kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy) oraz kryteria dopuszczające, horyzontalne i dostępu (w tym kryteria podlegające negocjacom wskazane w Karcie oceny merytorycznej)** przechodzi do II etapu oceny merytorycznej.
3. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa - decyzja Przewodniczącego KOP odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów jest nieprawidłowa albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia (kolejny oceniający).
4. Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów: **zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczających, horyzontalnych lub dostępu** IOK niezwłocznie po zakończeniu **I etapu oceny merytorycznej** przekazuje **Wnioskodawcy pisemną informację** o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia

protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia pisma.

5. **Pisemna informacja**, o której mowa w pkt. 5 zawiera w postaci załącznika kopie kart z I etapu oceny merytorycznej wraz z całą treścią wypełnionych Kart oceny merytorycznej z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
6. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po I etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej.
7. W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIV.

XI. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - II Etap (kryteria merytoryczne i premiujące)

Przedmiotem II etapu oceny merytorycznej KOP są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako spełniające kryteria: zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu.

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dopuszczające, horyzontalne i dostępu, **dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych**, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
2. Za spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części projektu jest przedstawiana **w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych)**.
3. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
4. **Pozytywna ocena** projektu następuje w przypadku jeżeli projekt otrzymał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, a także co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
5. W przypadku skierowania projektu do negocjacji – uzasadnienie zawierane jest w dalszej części Karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Oceniający **dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących** (zgodnie z kartą oceny merytorycznej), **o ile przyznał mu co najmniej 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, a także co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej.**

W zależności od zapisów zawartych w załączniku „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz Regulaminie dla danego konkursu ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w **lit. b.** powyżej IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

6. **W przypadku różnicy w ocenie spełnienia przez projekt KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH** między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełnienia przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa. **Decyzja Przewodniczącego KOP odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej tego z oceniających, którego ocena spełnienia przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.**
7. W przypadku, gdy projekt od oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, a także co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych **oceniający rekomenduje projekt do dofinansowania lub kieruje projekt do negocjacji** (odpowiednio odnotowując ten fakt na Karcie oceny merytorycznej). Oceniający podaje w Karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
8. Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem fakt dokonania oceny na Karcie oceny merytorycznej.
9. Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych, (tj.: nie otrzymał od każdego oceniającego wymaganego minimum 60% punktów w każdej z części oceny merytorycznej) IOK niezwłocznie po zakończeniu tego etapu oceny przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia pisma.
10. **Pisemna informacja**, o której mowa w pkt. 12 **zawiera w postaci załącznika kopie kart z I i II etapu oceny merytorycznej** wraz z całą treścią wypełnionych Kart oceny merytorycznej z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

11. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy **po II etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do ostatniego - III etapu oceny merytorycznej.**

12. **PROCEDURA ODWOŁAWCZA** będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem procedury odwoławczej dla IZ RPOWŚ na lata 2014-2020 załączanym każdorazowo do Regulaminu Konkursu.

13. **W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIV.**

XII. Analiza kart oceny merytorycznej

1. Wypełnione Karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP, jego Zastępcy lub Sekretarzowi KOP.
2. Po otrzymaniu Kart oceny Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów z I i II etapu oceny oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku **wystąpienia rozbieżności w ocenie**, Przewodniczący KOP lub jego Zastępca rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
4. W przypadku **różnicy stanowisk** oceniających dotyczącej proponowanej kwoty dofinansowania i zakresu merytorycznego Przewodniczący KOP może zdecydować, że po wypełnieniu przez oceniających i zatwierdzeniu Kart oceny merytorycznej dotyczących danego projektu, uzgadniane i sporządzane będzie **STANOWISKO NEGOCJACYJNE** przez osoby oceniające (lub inne osoby w przypadku projektów ocenianych przez ekspertów) z poszanowaniem zasady niezbędności, racjonalności i efektywności wydatków w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania.

Uzgadnianie stanowiska negocjacyjnego przez oceniających odbywa się bez uszczerbku dla zasady niezależności oceny. Nie ma także wpływu na wynik oceny wyrażony w Kartach oceny merytorycznej (nie decyduje o przyznaniu bądź nie przyznaniu danemu projektowi dofinansowania oraz o pozycji na liście).

5. **W przypadku stwierdzenia, że ocena dokonana została w sposób wadliwy lub niepełny**, w szczególności gdy wartość towarów/usług w ocenionym projekcie w opinii Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych Przewodniczący KOP lub jego Zastępca może podjąć decyzję o:
 - zwróceniu Karty oceny merytorycznej do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) **albo**

- skierowaniu projektu do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania **albo**
 - skierowaniu projektu do negocjacji w kwestionowanym przez Przewodniczącego KOP zakresie (w szczególności w zakresie wskazanej w projekcie wartości towarów/usług, która w opinii Przewodniczącego KOP jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych); dotyczy to również sytuacji, w której żaden z oceniających nie uznał **w części H Karty oceny merytorycznej** (w przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF - **część B8 Karty**), że podjęcie negocjacji jest celowe.
6. Przed przeprowadzeniem negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo inna **osoba upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne i premiujące**. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych i premiujących wynosi 140 przy czym maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. **W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów** ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, a także co najmniej **60% punktów** w poszczególnych punktach oceny merytorycznej **oraz różnica** w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych **jest mniejsza niż 30 punktów** końcową ocenę projektu stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
8. **W przypadku gdy:**
- a) **projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów** w poszczególnych punktach oceny merytorycznej a od drugiego oceniającego **uzyskał poniżej 60% punktów** w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej **lub**
 - b) **projekt od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów** w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych **wynosi co najmniej 30 punktów**
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie**, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji **TRZECI OCENIAJĄCY** wybierany w drodze losowania.
9. **W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego** w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w **punkcie 8** ostateczną i wiążącą jego ocenę stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego **oraz**

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, a także co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

10. Jeżeli **różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego** a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów **oraz**

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów i uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, a także co najmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego **albo**

b) tym z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów

Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa. **Decyzja Przewodniczącego KOP odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.**

11. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie kryteriów merytorycznych.

12. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków KOP.

13. Końcowa **ocena projektu ocenianego w wyniku PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ** jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch ocen projektu w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej, którą projekt uzyskał w zakresie części uwzględnionych w procedurze odwoławczej.

Jednocześnie spełnianie przez projekt warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących powinno być ustalone przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej projektu poddanego dalszej ocenie. **Decyzja Przewodniczącego**

KOP w zakresie spełniania przez projekt kryteriów premiujących odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej.

XIII. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - III Etap (kryterium negocjacyjne)

1. Negocjacje co do zasady są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na II etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji. Negocjacje mogą być przeprowadzone z większą liczbą projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu/rundy konkursu. Decyzję w tym zakresie podejmuje IOK uwzględniając wysokość środków, które mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu, możliwość zwiększenia tej kwoty oraz zasadę równego traktowania Wnioskodawców (co może polegać na objęciu negocjacjami wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu negocjacjami kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę).
2. W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane w pierwszej kolejności dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryterium merytoryczne w kolejności:
 - a) ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego,
 - b) dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji,
 - c) zadania, w tym trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu,
 - d) zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów,
 - e) doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przetoży się na realizację projektu,
 - f) sposób zarządzania projektem,
 - g) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.
3. Ocena etapu negocjacji obejmuje sprawdzenie kryterium zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.
4. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP, jego Zastępcy albo innej osoby upoważnionej.

IOK wysyła pisma informujące o:

- a) **możliwości podjęcia negocjacji (wraz z kartami oceny oraz stanowiskiem negocjacyjnym – jeśli dotyczy) do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu albo**
- b) negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt. 2. Ustawy.

5. **Pismo, o którym mowa w pkt. 4 a)** zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo wypełnione Karty oceny w postaci załączników z propozycją KOP, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

a) W przypadku **akceptacji** propozycji Komisji Oceny Projektów (z kart oceny oraz stanowiska negocjacyjnego - jeśli dotyczy) Wnioskodawca przesyła do IZ DW EFS **wiadomość elektroniczną (e-mail) z informacją o odstąpieniu od negocjacji** na adres mailowy wskazany w piśmie, o którym mowa w punkcie **4 a)**. Wówczas IOK udostępnia Wnioskodawcy możliwość edycji wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI).

Poprawiony projekt (w wersji elektronicznej - LSI i 2 egz. w wersji papierowej) należy **dostarczyć do Sekretariatu IZ DW EFS w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w punkcie 4 a)**.

W przypadku projektu nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu **decyduje data wpływu do IOK.**

b) W przypadku **braku akceptacji** propozycji KOP (z kart oceny oraz stanowiska negocjacyjnego - jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji jeżeli Wnioskodawca skieruje **pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma.** W przypadku pisma nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu **decyduje data wpływu do IOK.**

6. Pismo, o którym mowa **w pkt. 4 b)** zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo wypełnione Karty oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny oraz Stanowisku Negocjacyjnym (jeżeli takie zostało sporządzone).

8. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy Oddziału Oceny Projektów powołani do składu KOP oraz inni pracownicy IOK powołani Zarządzeniem Dyrektora/Zastępcy Dyrektora IOK do składu KOP, którzy dokonywali oceny projektów.

9. W przypadku nieobecności osób negocjujących Przewodniczący KOP lub jego Zastępca wyznacza osoby zastępujące, które zobowiązane są przeprowadzić negocjacje wskazanych projektów.

10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony Protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis negocjacji umożliwiający jego odtworzenie.

11. **Jeżeli w trakcie negocjacji:**

- a) do projektu nie zostaną wprowadzone zmiany wskazane przez oceniających w Kartach oceny projektu 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 projekcie, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny projektu lub Przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP **lub**,
- c) do projektu zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z Kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji - **negocjacje kończą się wynikiem negatywnym**, co oznacza niespełnienie **zerowyjedynekowego kryterium wyboru projektów** określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.

Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie **TRZYKROTNEJ POPRAWY** projektu po negocjacjach/akceptacji propozycji KOP (dwukrotnie na podstawie **Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP**).

Ostatecznie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie **Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji**.

12. Wnioskodawca odpowiada za sporządzenie nowego projektu, zmienionego w stosunku do rozpatrzonego przez KOP o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji, w wyniku ustaleń oceniających lub przewodniczącego KOP oraz zobowiązuje się dostarczyć **poprawiony projekt do siedziby IOK w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu** w ilości dwóch egzemplarzy w wersji papierowej (**oryginał i kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały**) oraz w wersji elektronicznej – LSI. W przypadku projektu nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do IOK.

13. **Jeśli Wnioskodawca złoży:**

- pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji po terminie **lub**
- złoży poprawiony projekt po wyznaczonym terminie wówczas IOK poinformuje Wnioskodawcę o **pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia**.

14. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

15. **W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIV.**

XIV. Ocena projektów w ramach ZIT KOF w trybie konkursowym

1. Ocena projektów w ramach ZIT dokonywana jest wspólnie przez IZ DW EFS i IP ZIT.
2. Ocena projektów pod względem zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywana jest w ramach I Etapu oceny merytorycznej.

3. Weryfikacja warunków formalnych i ocena merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z poniższym schematem:

- a) IZ DW EFS (w ramach KOP) przeprowadza weryfikację warunków formalnych. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w oparciu o „Kartę weryfikacji warunków formalnych projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020” (**weryfikacja warunków formalnych i oczywistych omyłek - zgodnie z zapisami w Rozdziale IX**). Po pozytywnej weryfikacji warunków formalnych informacja o wynikach oceny przekazywana jest **protokołem do IP ZIT** celem przeprowadzenia oceny merytorycznej w części A w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF,
- b) IP ZIT zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT w *Regulaminie Zespołu*, **przeprowadza ocenę merytoryczną w części A** w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF. Ocena przeprowadzana jest przez pracowników IP ZIT/ekspertów wybranych zgodnie z *Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach RPOWŚ* wskazanych przez IP ZIT zgodnie z zasadami *Regulaminu Zespołu*,
- c) Ocena przeprowadzana jest na odrębnej Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla ZIT w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 w oparciu o Kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ,
- d) Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana według *Kryteriów oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF*, które obejmują:
 - Kryteria obowiązkowe (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu;
 - Kryteria punktowane - ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – maksymalna liczba punktów przyznana za spełnienie tych kryteriów wynosi 40, a wymagane minimum to 10 punktów;
- e) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.
- f) W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.

Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje, **w terminie do 5 dni roboczych** od zakończenia oceny, do Sekretariatu IZ DW EFS, protokołem Karty oceny merytorycznej z oceny części A oraz listy ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF uszeregowanej od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych według liczby uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej wraz z protokołem z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierającym listę osób uczestniczących w ocenie zgodności ze Strategią ZIT KOF (karta A).

W przypadku oceny pozytywnej - karty oceny w oryginale w trzech egzemplarzach (jedna z podpisem i dwie bez podpisu) od każdego oceniającego.

W przypadku oceny negatywnej – karty oceny w dwóch egzemplarzach (jedna karta z podpisem i jedna bez podpisu) od każdego oceniającego.

g) **IZ DW EFS przeprowadza etap oceny merytorycznej w części B Karty oceny merytorycznej (zgodnie z zapisami w Rozdziale X, XI, XIII)**, która polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej, zgodnie z kryteriami merytorycznymi dla danego konkursu, zatwierdzonymi przez KM RPOWŚ,

h) IZ DW EFS w uzasadnionych przypadkach przeprowadza procedurę negocjacyjną. Negocjacje mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.

Negocjacje są prowadzone (zgodnie z zapisami Rozdziału XIII) do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu – rozpoczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę w części A karty oceny merytorycznej.

Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP, jego Zastępcy albo innej osoby upoważnionej.

4. Po dokonanej ocenie **IZ DW EFS przekazuje informację o wynikach oceny merytorycznej do IP ZIT celem sporządzenia listy ocenionych projektów, zawierającą wszystkie ocenione projekty oraz listy pozytywnie ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.**

5. Wybór projektów w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywany jest **zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Zespołu.**

Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. O kolejności projektu o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej.

IZ DW EFS nie ma wpływu na kolejność projektów na liście

6. Listy projektów, o których mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy **sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce, a następnie są przekazywane do IZ DW EFS celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.**

7. Po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na Portalu oraz na portalu IP ZIT.

Informacja o składzie Komisji Oceny Projektów publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT obejmującym osoby dokonujące oceny projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF.

8. IZ DW EFS przygotowuje i przekazuje do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego umowy o dofinansowanie realizacji projektów.

9. Ewentualną procedurę odwoławczą przeprowadza Departament Kontroli i Certyfikacji RPO.

XV. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny, obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów oraz przeprowadzonych negocjacjach (o ile dotyczy) KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu/rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi za spełnienie kryteriów merytorycznych i premiujących.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy oraz Regulaminem Pracy KOP, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli otrzymał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, a także co najmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i jednocześnie liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs/rundę konkursu.
4. **Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 wskazuje, które projekty:**
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Rozstrzygnięcie konkursu/rundy konkursu odbywa się poprzez zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1. Przewodniczący KOP lub jego Zastępca przekazuje listę ocenionych projektów Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego celem akceptacji.
6. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego może odrzucić listę ocenionych projektów jedynie w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wyniki oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem.
7. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przekazuje listę ocenionych projektów Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego celem zatwierdzenia. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF listy sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce a następnie są przekazywane do IZ DW EFS celem zatwierdzenia przez Zarząd

Województwa Świętokrzyskiego. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów.

8. Po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu IOK, przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o:
 - a) **wybraniu go** do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i **niewybraniu go do dofinansowania** wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 oraz art. 54 ustawy.
9. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, **nie później niż 7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu/rundy konkursu.

XVI. Protokół z prac Komisji Oceny Projektów

1. Po zatwierdzeniu listy ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Sekretarz KOP przygotowuje protokół z konkursu a w przypadku rund konkursu protokół z każdej rundy.
2. Protokół z konkursu/rundy konkursu z prac KOP powinien w szczególności zawierać:
 - a) informacje dotyczące naboru,
 - b) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy),
 - c) podpisane przez członków KOP deklaracje poufności i oświadczenie o bezstronności,
 - d) informację o obecności eksperta (o ile został powołany),
 - e) wyniki weryfikacji warunków formalnych i oceny merytorycznej z uwzględnieniem liczby projektów ocenionych pozytywnie, negatywnie oraz informacją ile projektów wycofano z oceny,
 - f) informacje o przebiegu negocjacji,
 - g) opis zdarzeń niestandardowych, które miały miejsce w trakcie prac Komisji, do których należą zwłaszcza:
 - ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków KOP,
 - wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu prac KOP

h) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (Karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności, itp.)

Załącznikiem do protokołu konkursu/rundy konkursu jest Regulamin pracy KOP.

Protokół z konkursu/rundy konkursu podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący KOP lub jego Zastępca. Zaakceptowany przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IZ DW EFS protokół zostaje zwrócony do Oddziału Oceny Projektów celem przechowania a następnie archiwizacji.

XVII. Postanowienia Końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
4. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.

XVIII. Załączniki

1. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
2. Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
3. Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – **CZĘŚĆ B**.
4. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
5. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej.
6. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
7. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
8. Wzór deklaracji poufności dla Obserwatora.
9. Wzór Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP (**protokół niezgodności**).
10. Wzór Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP (**protokół zgodności**).
11. Wzór Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektu po zakończeniu negocjacji.
12. Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020.

Załącznik 1 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór karty weryfikacji warunków formalnych projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020



**KARTA WERYFIKACJI WARUNKÓW FORMALNYCH PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH RPOWŚ
NA LATA 2014-2020**

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:	
NR KONKURSU:	
DATA WPLYWU PROJEKTU:	
NR KANCELARYJNY PROJEKTU:	
SUMA KONTROLNA PROJEKTU:	
TYTUŁ PROJEKTU:	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	
WERYFIKUJĄCY:	

Karta weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego jest wypełniana przez pracownika instytucji organizującej konkurs.

Osoba dokonująca weryfikacji formalnej podpisuje Deklarację poufności oraz Oświadczenie o bezstronności.

Deklaracja poufności

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie projektu oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Oświadczenie o bezstronności

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 t.j. z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik weryfikacji może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do weryfikacji wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest weryfikacja wniosku.

Data, miejscowość i podpis:

A.	WERYFIKACJA OCZYWISTYCH OMYŁEK WE WNIOSKU	TAK ¹	NIE ²	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”)
	Czy we wniosku stwierdzono oczywiste omyłki?			

B.	WARUNKI FORMALNE	TAK	NIE	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu? ³			
2.	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji?			
3.	Czy wniosek został sporządzony w języku polskim? ⁴			
4.	Czy Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama) ⁵ ?			

DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH:	TAK	<input type="checkbox"/>
	NIE	<input type="checkbox"/>
	PRZEKAZAĆ DO UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/>

Zweryfikowane przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

Podpis:

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Data:

¹ W przypadku zaznaczenia „TAK” IOK **wzywa Wnioskodawcę** do jednorazowego uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki.

² W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” wniosek zostaje przekazany do dalszej weryfikacji

³ W przypadku zaznaczenia „NIE” wniosek pozostawia się **bez rozpatrzenia**.

⁴ W przypadku zaznaczenia „NIE” IOK **wzywa Wnioskodawcę** do jednorazowego uzupełnienia wniosku.

⁵ W przypadku zaznaczenia „NIE” IOK **wzywa Wnioskodawcę** do jednorazowego uzupełnienia wniosku.

Załącznik 2 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH
RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

NR PROJEKTU W SL2014:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT:

NR KONKURSU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

Czy wniosek posiada uchybienia w zakresie warunków formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?

TAK – wskazać uchybienia warunków formalnych i przekazać wniosek do ponownej WERYFIKACJI formalnej

NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B

UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH**CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE** (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

1.

Czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

 TAK NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

W projektach realizowanych w ramach EFS zastosowanie mogą mieć uproszczone metody rozliczania wydatków, 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*, tj. kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe.

Czy w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR, zastosowano obligatoryjnie kwoty ryczałtowe?

2. Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu wskazany w regulaminie konkursu.

W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu należy zastosować także inne, wskazane w regulaminie uproszczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe).

 TAK NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT NIE DOTYCZY

3.

Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie?

 TAK NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

4.

Czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy).

 TAK NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT NIE DOTYCZY **DO NEGOCJACJI**

5.

Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

(Nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI. Działania/Poddziałania są określone szczegółowo w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego)	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
6.	Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
7.	Czy w ramach jednego konkursu lub jednej rundy (w przypadku konkursu podzielonego na rundy) Projektodawca : a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu (nie dotyczy konkursów ogłaszanych w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)	
CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych</i> , ochrony środowiska, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.
1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
3.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust.6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
5.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (aktualnie obowiązującymi), w obszarze: typu/ów projektu/ów realizowanego/ych w ramach danego Działania/Poddziałania, grupy docelowej (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresu i poziomu cross-finansingu oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
6.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).	

	Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹ (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 (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie złożonym do instytucji (w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe ² ?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
7.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
CZĘŚĆ D. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):			
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
CZĘŚĆ E. KRYTERIA MERYTORYCZNE			
Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*	15/9 albo 12*/8* *(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).		

¹ 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 projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/ Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

² W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

a) wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego	2/1		
b) wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu	3/2*		
c) ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników oraz określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu	5/4*		
d) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	5/4*		
3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:	10/6		
a) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,	3		
b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	2		
c) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.	5		
3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:	3/2		
– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	3/2		
4.1 Zadania, w tym:	25/15		
a) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	10		

b) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów), formy wsparcia,	10		
c) racjonalność harmonogramu realizacji projektu.	5		
4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:	10/6		
a) zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy),	4		
b) potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, <i>know-how</i>),	4		
c) potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu.	2		
4.4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:	15/9		
a) obszaru, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,	5		
b) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	6		
c) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	4		
4.5 Sposób zarządzania projektem.	5/3		
V. BUDŻET PROJEKTU Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	20/12		
a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		
b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7		
c) zgodność z cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie Konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4		
d) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2		
Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:			

Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)		<input type="checkbox"/> TAK WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F	<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ G		
CZĘŚĆ F. KRYTERIA PREMIUJĄCE (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”)					
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020	Kryterium jest				
	spełnione	niespełnione			
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)			
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:					
CZĘŚĆ G. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA					
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:					
CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE, HORYZONTALNE I DOSTĘPU) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)					
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)			
CZĘŚĆ H. NEGOCJACJE (wypełnić, jeżeli w części G zaznaczono odpowiedź „TAK”)					
CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?					
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE			
ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)					
I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU					
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
2. Kwestionowane wysokości wydatków					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie

3. Proponowana kwota dofinansowania:	PLN	
II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU			
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik 3 do Regulaminu KOP w DW EFS - Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 - CZĘŚĆ B



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU KONKURSOWEGO DLA ZINTEGROWANYCH
INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020
CZĘŚĆ B**

NR PROJEKTU W SL2014:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT:

NR KONKURSU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ B1. UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

Czy wniosek posiada uchybienia w zakresie warunków formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?

TAK – wskazać uchybienia warunków formalnych i przekazać wniosek do ponownej WERYFIKACJI formalnej

NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B2

UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH**CZĘŚĆ B2. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE** (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

1.

Czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

TAK

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

W projektach realizowanych w ramach EFS zastosowanie mogą mieć uproszczone metody rozliczania wydatków, 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*, tj. kwoty ryczałtowe i stawki jednostkowe.

Czy w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR, zastosowanoobligatoryjnie kwoty ryczałtowe?

2.

Do przeliczenia ww. równowartość 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu wskazany w regulaminie konkursu.

W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu należy zastosować także inne, wskazane w regulaminie uproszczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe).

TAK

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

NIE DOTYCZY

3.

Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie?

TAK

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

4.

Czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy).

TAK

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

NIE DOTYCZY

DO NEGOCJACJI

5.

Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

<p>(Nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI. Działania/Poddziałania są określone szczegółowo w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego) .</p>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
6.	<p>Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.</p>
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
7.	<p>Czy w ramach jednego konkursu lub jednej rundy (w przypadku konkursu podzielonego na rundy) Projektodawca :</p> <p>a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu</p> <p>(nie dotyczy konkursów ogłaszanych w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)</p>
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
<p>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)</p>	
<p>CZĘŚĆ B3. KRYTERIA HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</p>	
1.	<p>Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?</p>
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
<p>Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?</p>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	<p>Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:</p> <p>3) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),</p> <p>4) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.</p> <p>Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.</p>
2.	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.</p>

	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
		<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
3.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust.6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
		<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
5.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (aktualnie obowiązującymi), w obszarze: typu/ów projektu/ów realizowanego/ych w ramach danego Działania/Poddziałania, grupy docelowej (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresu i poziomu cross-finansingu oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
		<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>

6.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).		
	Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹ (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 (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie złożonym do instytucji (w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe ² ?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
7.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
CZĘŚĆ B4. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):			
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?			
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT		
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
CZĘŚĆ B5. KRYTERIA MERYTORYCZNE			
Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*	15/9 albo 12*/8* *(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).		

¹ 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 projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/ Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

² W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

e) wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego	2/1		
f) wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu	3/2*		
g) ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników oraz określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu	5/4*		
h) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	5/4*		
3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:	10/6		
a) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,	3		
b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	2		
c) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.	5		
3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:	3/2		
– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	3/2		
4.1 Zadania, w tym:	25/15		
d) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	10		

e) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów), formy wsparcia,	10		
f) racjonalność harmonogramu realizacji projektu.	5		
4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:	10/6		
d) zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy),	4		
e) potencjał kadrowy i merytoryczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, <i>know-how</i>),	4		
f) potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu.	2		
4.4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:	15/9		
d) obszaru, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,	5		
e) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	6		
f) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	4		
4.5 Sposób zarządzania projektem.	5/3		
V. BUDŻET PROJEKTU Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	20/12		
e) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		
f) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7		
g) zgodność z cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie Konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4		
h) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2		
Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:			

Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)		<input type="checkbox"/> TAK WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B6	<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B7
CZĘŚĆ B6. KRYTERIA PREMIUJĄCE (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”)			
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020	Kryterium jest		
	spełnione	niespełnione	
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:			
CZĘŚĆ B7. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA			
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:			
CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE, HORYZONTALNE I DOSTĘPU) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)	
CZĘŚĆ B8. NEGOCJACJE (wypełnić jeżeli w części B7 zaznaczono odpowiedź „TAK”)			
CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)			
III. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU			
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne			
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie
2. Kwestionowane wysokości wydatków			

Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
3. Proponowana kwota dofinansowania:	PLN			
IV. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie		

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik nr 4 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór - Oświadczenie pracownika o bezstronności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko :

Instytucja przyjmująca projekt:

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena projektu .

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

**Załącznik nr 5 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór - Deklaracja poufności dla osoby
dokonującej oceny merytorycznej**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:

Instytucja przyjmująca projekt:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

**Załącznik nr 6 do Regulaminu KOP w DW EFS - Wzór - Oświadczenie eksperta
o bezstronności**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(Podpis eksperta)



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis eksperta)



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI DLA OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora:

Institucja przyjmująca projekt:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków Obserwatora w sposób uczciwy i rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 2) niewykonywania i niezatrzymywania oraz do nieprzekazywania osobą nieuprawnionym kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich udzielonych mi informacji oraz treści ujawnionych dokumentów lub takich, które w związku z pełnioną funkcją zostały wytworzone i przygotowane przeze mnie. Informacje oraz treści te zostaną przez mnie użyte tylko i wyłącznie dla celów przewidzianych w *Ustawie z dnia 11.07.2014 r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*, i nie zostaną ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 9 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Kielce, dnia

Protokół
zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków
postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP

Dotyczy: projektu nr: RPSW.....-26-...../....

Konkurs:

Po zweryfikowaniu ww. poprawionego projektu złożonego w dniu r. stwierdzam, iż jest on **niezgodny** z protokołem negocjacji/ustaleniami oceniających lub przewodniczącego KOP* w następujących punktach:

1....

2....

Weryfikujący:

.....

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 10 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Protokół zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP

Dotyczy wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nr: RPSW.....-26-.../...

Konkurs:.....

Po zweryfikowaniu ww. poprawionego projektu złożonego w dniu r. stwierdzam, iż jest on **zgodny** z protokołem negocjacji/ustaleniami oceniających lub przewodniczącego KOP*, w zakresie:

- warunków dotyczących budżetu projektu
- warunków dotyczących zakresu merytorycznego projektu w tym spełnienia kryteriów ocenianych na Etapie I oceny

Osoba dokonująca weryfikacji	Liczba punktów przyznanych
I Oceniający	0
II Oceniający	0
Ogółem (średnia)	0

Weryfikujący:

[.....]

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 11 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji

Protokół spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji

Dotyczy: wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nr: RPSW.....-26-..../17

Konkurs:.....

Po zweryfikowaniu poprawionego projektu złożonego w dniu r. stwierdzam, iż **spełnia/nie spełnia*** kryterium wyboru projektu dotyczące zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Weryfikujący:

.....

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 12 do Regulaminu KOP w DW EFS – Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniających projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020



Regulamin pracy
Zespołu do spraw oceny zgodności projektów
ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020
w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej
projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ
na lata 2014-2020

Marzec 2019



Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020, (zwanego dalej Zespołem). Regulamin ma zastosowanie do prac Zespołu w ramach Komisji Oceny Projektów w tj. Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.
2. Regulamin dotyczy konkursów dedykowanych Zintegrowanym Inwestycjom Terytorialnym.
3. Zespół działa zgodnie z zapisami:
 - 1) *Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.*
 - 2) *Art. 44 Ustawy z dnia 11.07.2014 r., o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (zwanej dalej Ustawą).
 - 3) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
 - 4) *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.*
 - 5) Niniejszego Regulaminu.
4. **Zespół przeprowadza ocenę merytoryczną - część A w ramach I Etapu oceny merytorycznej (zgodność ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020) projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ).**
5. Część B oceny merytorycznej przeprowadzana jest przez IZ DW EFS i obejmuje ocenę kryteriów:
 - dopuszczających, horyzontalnych i dostępu – w ramach I Etapu oceny merytorycznej,
 - merytorycznych i premiujących – w ramach II Etapu oceny merytorycznej,
 - negocjacyjnych – w ramach III Etapu oceny merytorycznej.
6. Członkowie Zespołu wchodzi w skład Komisji Oceny Projektów. Prace Zespołu przeprowadzone są w siedzibie Biura ZIT. Nadzór nad pracami Zespołu sprawuje Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, a w przypadku nieobecności jego zadania określone w niniejszym regulaminie wykonuje inna upoważniona przez Dyrektora osoba.

Rozdział II

Skład Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Pracownicy Biura ZIT, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi w sprawie szczegółowego zakresu Zadań Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, pełniący funkcję: Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, Pracowników do oceny projektów oraz Sekretarzy Zespołu.
 - 2) Eksperti wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” (zwani dalej ekspertami). Warunkiem powołania przez właściwą instytucję eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy do składu Zespołu i oceny projektu jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny z Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
2. Zespół powołany jest do przeprowadzenia oceny merytorycznej - **części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej** wszystkich projektów złożonych w ramach ogłoszonych konkursów w IZ DW EFS, które spełniły warunki formalne.
3. Każdy projekt oceniany jest przez 2 oceniających. Oceniającymi są pracownicy Biura ZIT lub eksperci.
4. W przypadku konieczności wezwania ekspertów do oceny projektów, Przewodniczący Zespołu wysyła drogą elektroniczną zaproszenie do udziału w ocenie projektów wszystkim ekspertom z Wykazu, o którym mowa w pkt. 1, ppkt 2).
5. Eksperti odpowiadają na zaproszenie, o którym mowa w pkt. 4, i zgłaszają chęć udziału w pracach Zespołu drogą elektroniczną na adres mailowy sekretariatu Biura ZIT.
6. O wyborze eksperta do oceny decyduje kolejność zgłoszeń.
7. IP ZIT podpisuje z ekspertem umowę, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
8. Wynagrodzenie ekspertów finansowane jest z Projektu „Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
9. Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi umożliwia Wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział w charakterze **Obserwatora** w pracach Zespołu.

Rozdział III

Zadania Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020

1. Przewodniczący Zespołu:

- 1) Przewodniczący Zespołu nie uczestniczy w ocenie projektów.
- 2) Przewodniczący Zespołu odpowiada za przeprowadzenie losowania projektów do oceny. Losowanie jest przeprowadzane w obecności co najmniej trzech członków Zespołu.
- 3) Przewodniczący Zespołu odpowiedzialny jest za:
 - a. zgodność pracy Zespołu z Regulaminem konkursu, Regulaminem pracy KOP i Regulaminem Zespołu,
 - b. sprawne funkcjonowanie Zespołu,
 - c. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
 - d. zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Zespołu oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - e. weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen, punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca kartę oceny pracownikowi oceniającemu celem naniesienia poprawek,
 - f. bieżącą ocenę pracy ekspertów zatrudnionych przez IP ZIT,
 - g. zatwierdzenie protokołu z prac Zespołu,
 - h. przedłożenie do Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi listy ocenionych projektów oraz protokołów z prac Zespołu.
- 4) W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

2. Pracownik do oceny oraz ekspert odpowiedzialny jest za:

- 1) Przeprowadzenie oceny merytorycznej - części A w ramach I etapu oceny merytorycznej projektów zgodnie z kryteriami zgodności ze Strategią ZIT KOF określonymi w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ na lata 2014-2020*.
- 2) Udział w procedurze odwoławczej – w przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020, IZ Departament Kontroli i Certyfikacji RPO wystąpi z prośbą o uzasadnienie tej oceny.

3. Sekretarz Zespołu odpowiedzialny jest za:

- 1) Sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej - części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej projektów.
- 2) Sporządzenie Listy ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 celem przekazania do IZ DW EFS do dalszych etapów oceny.
- 3) Sporządzenie Listy ocenionych projektów zawierającej wszystkie ocenione projekty (po części A i B oceny merytorycznej) celem przekazania do IZ DW EFS.

- 4) Sporządzenie Listy projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (po części A i B oceny merytorycznej) celem przekazania do IZ DW EFS.
- 5) Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z pracami Zespołu.
- 6) Publikowanie na stronie internetowej IP ZIT list ocenionych projektów po weryfikacji warunków formalnych oraz po każdym etapie oceny merytorycznej.
- 7) Publikowanie na stronie internetowej IP ZIT listy, o której mowa w ppkt. 4. wraz ze składem Komisji Oceny Projektów obejmującym osoby dokonujące oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF.

Rozdział IV

Zasada bezstronności i poufności prac Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020.

1. Pracownicy do oceny oraz eksperci nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywoływać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Pracownicy do oceny oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu i oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności skutkuje brakiem możliwości oceny danego projektu.
3. Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego Zespołu, a także Sekretarze Zespołu zobowiązani są do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu.
4. Obserwator podpisuje deklarację poufności dla danego konkursu przed rozpoczęciem udziału w pracach Zespołu. Niepodpisanie deklaracji skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w pracach Zespołu.

Rozdział V

Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 – część A w ramach I etapu oceny merytorycznej

1. Przedmiotem oceny Zespołu są wyłącznie projekty ocenione przez IZ DW EFS jako spełniające warunki formalne.
2. Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 jest dokonywana według Kryteriów oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPOWŚ, które obejmują:
 1. Kryteria obowiązkowe (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu;
 2. Kryteria punktowane – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF - maksymalna liczba punktów przyznana za spełnienie tych kryteriów wynosi 40, a wymagane minimum to 10 punktów.
3. W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.

4. W przypadku oceny pozytywnej – oceniający sporządza cztery egzemplarze karty oceny (dwie karty z podpisem i dwie bez podpisu). W przypadku oceny negatywnej – oceniający sporządza trzy egzemplarze karty oceny (dwie karty z podpisem i jedna bez podpisu).
5. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie do Przewodniczącego Zespołu.
6. Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący Zespołu dokonuje weryfikacji kart pod kątem prawidłowości ich wypełnienia, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.
7. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 7, Przewodniczący Zespołu wyznacza innego członka Zespołu do ich rozstrzygnięcia.
8. Po zakończeniu oceny Sekretarz Zespołu sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej - części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej oraz Listę ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020. Listę podpisuje Przewodniczący Zespołu. Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi zatwierdza listę.
9. Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny, do Sekretariatu IZ DW EFS, protokołem Karty oceny merytorycznej z oceny części A oraz Listę ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF uszeregowaną od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych według liczby uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej wraz z protokołem z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierającym listę osób uczestniczących w ocenie zgodności ze Strategią ZIT KOF (karta A).

W przypadku oceny pozytywnej – karty oceny w oryginale w trzech egzemplarzach (jedna z podpisem i dwie bez podpisu) od każdego oceniającego.

W przypadku oceny negatywnej – karty oceny w dwóch egzemplarzach (jedna karta z podpisem i jedna bez podpisu) od każdego oceniającego.

Rozdział VI

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Po I i II Etapie oceny merytorycznej IZ DW EFS przekazuje do IP ZIT informację o jego wynikach celem publikacji na stronie internetowej IP ZIT.
2. Po przeprowadzeniu III Etapu oceny merytorycznej (zakończeniu części B oceny merytorycznej), IZ DW EFS przekazuje za protokołem do IP ZIT informację o jej wynikach oraz listę ocenionych projektów.
3. Sekretarz Zespołu przygotowuje:
 - 1) Listę ocenionych projektów zawierającą wszystkie ocenione projekty.
 - 2) Listę projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (po części A i B oceny merytorycznej).
4. Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. O kolejności na listach, o których mowa w pkt. 3 decyduje ilość punktów uzyskana z oceny zgodności ze Strategią

ZIT KOF na lata 2014-2020 – w wyniku oceny merytorycznej części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej.

5. Dyrektor Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje zaparafowane listy, o których mowa w pkt. 2 do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Kielce, a następnie po ich zatwierdzeniu i podpisaniu przez Prezydenta Miasta Kielce przekazuje za protokołem do IZ DW EFS.
6. Lista o której mowa pkt. 3 ppkt. 2 jest publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na portalu oraz na stronie internetowej IP ZIT.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja o składzie Komisji Oceny Projektów obejmującym osoby dokonujące oceny merytorycznej części A i B zamieszczana jest na stronie internetowej IZ RPOWŚ oraz na stronie internetowej IP ZIT.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Zespół działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin zatwierdza Prezydent Miasta Kielce.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i zatwierdzenia.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce.

Zatwierdzam:

Załączniki:

1. Wzór Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A.
2. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
3. Wzór deklaracji pracownika o poufności.
4. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
5. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
6. Wzór umowy dla eksperta do oceny merytorycznej projektów.
7. Wzór deklaracji poufności dla Obserwatora

Załącznik nr 1: Wzór Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A



**Rzeczpospolita
Polska**



**WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE**

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU KONKURSOWEGO
DLA ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020
CZĘŚĆ A**

NR PROJEKTU W SL2014:.....

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT:

NR KONKURSU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A 1. KRYTERIA OBLIGATORYJNE(OCENA 0/1)- Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF

1.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z terenu Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, które w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze KOF; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze KOF?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy wniosek jest zgodny z Celami, Działaniami Strategicznymi oraz Priorytetami Strategii ZIT KOF?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy w projekcie poprawnie zostały dobrane wskaźniki produktu i rezultatu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ A2		<input type="checkbox"/> Nie – uzasadnić i odrzucić projekt
Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów obligatoryjnych (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)		

CZĘŚĆ A2 KRYTERIA PUNKTOWANE PREMIUJĄCE – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF	Maksymalna liczba punktów ogółem	Liczba przyznanych punktów
1. Obszar oddziaływania projektu Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny oddziaływania projektu - stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar KOF:	8	
a) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 1 gminy	3	
b) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 2 – 3 gmin	5	
c) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 4 i więcej gmin	8	
2. Realizacja projektu w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie – Liderem lub Partnerem jest podmiot, który posiada siedzibę na terenie KOF:	8	
a) Projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem z terenu KOF	0	
b) Partnerstwo obejmuje 1 podmiot z terenu KOF	3	
c) Partnerstwo obejmuje 2 podmioty z terenu KOF	5	
d) Partnerstwo obejmuje 3 i więcej podmiotów z terenu KOF	8	

<p>3. Doświadczenie w realizacji projektów na terenie KOF Ocenie będzie podlegać czy Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy posiada doświadczenie w realizacji projektów na terenie KOF:</p>	4	
a) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy nie zrealizował żadnego projektu finansowanego ze środków publicznych na terenie KOF	0	
b) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy zrealizował projekt finansowany ze środków publicznych na terenie KOF	2	
c) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy zrealizował projekt finansowany ze środków EFS na terenie KOF	4	
<p>4. Komplementarność projektu Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest komplementarny z innymi projektami finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji przez Wnioskodawcę lub Partnera / Partnerów na terenie KOF.</p>	8	
a) Projekt nie jest komplementarny z żadnym projektem na terenie KOF	0	
b) Projekt jest komplementarny z 1 projektem na terenie KOF	3	
c) Projekt jest komplementarny z 2 projektami na terenie KOF	5	
d) Projekt jest komplementarny z 3 i więcej projektami na terenie KOF	8	
<p>5. Wpływ wskaźników produktu w projekcie na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF Ocenie będą podlegać wskazane przez Wnioskodawcę w projekcie wartości wskaźników produktu w zakresie ich wpływu na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF. Wpływ wskaźników podlega ocenie w następujący sposób: Wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100% <i>Uwaga! Jeśli obowiązkowych wskaźników produktu jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF.</i></p>	12	
a) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: do 5% włącznie	3	
b) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 5% do 10% włącznie	5	
c) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 10% do 25% włącznie	7	
d) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 25% do 50% włącznie	10	
e) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 50%	12	
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW		

CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANE MINIMUM (UZYSKANIE OD KAŻDEGO OCENIAJĄCEGO MINIMUM 10 PUNKTÓW), ABY MÓGŁ ZOSTAĆ SKIEROWANY DO KOLEJNEGO ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ W CZĘŚCI B KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ?

TAK

NIE- UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów punktowanych premiujących (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)

.....
podpis oceniającego

.....
data

.....
podpis zatwierdzającego

.....
data

Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko :

Institucja przyjmująca projekt:

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257tj.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena projektu.

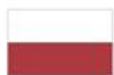
....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 3: Wzór deklaracji pracownika o poufności



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



DEKLARACJA PRACOWNIKA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko:

Instytucja przyjmująca projekt: Instytucja Pośrednicząca ZIT

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Institucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017poz. 1460tj. z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2016, poz. 1137tj., z późn. zm.).

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257tj. z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(Podpis eksperta)



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Institucja organizująca konkurs:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis eksperta)





URZĄD MIASTA KIELCE
Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi

Urząd Miasta Kielce
al. Solidarności 34, piętro 8
25-323 Kielce
tel. 41 36 76 553
www.um.kielce.pl



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Organizacja i funkcjonowanie

Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020
Umowa o dotację nr DPT/BDG-II/POPT/113/15*

UMOWA O DZIEŁO

NR

zawarta w dniu w Kielcach
pomiędzy **Gminą Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce,**
reprezentowaną przez:,
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym,**
a

Panią/Panem
zamieszkałą/-łym
zwaną/y w dalszej części umowy **Ekspertem.**

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Ekspert zobowiązuje się wykonać dzieło polegające na **sporządzeniu oceny/opinii merytorycznej** przydzielonego mu projektu (nr projektu:) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) w ramach naboru wniosków w trybie konkursowym.
2. Ocena/opinia, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest w ramach prac Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020 (zwanego dalej Zespołem) oraz zgodnie z Regulaminem pracy Zespołu obowiązującym u Zamawiającego.

§ 2

Obowiązki Eksperta

1. Ekspert przed przystąpieniem do oceny projektu realizowanego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 składa Zamawiającemu deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności.
2. Ekspert nie może dokonać oceny/opinii projektu, co do którego zachodzą podstawy wyłączenia Eksperta określone w art. 49 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460).
3. Ekspert zobowiązuje się do:
 - a) wykonania oceny/opinii projektu: bezstronnie, osobiście, profesjonalnie, z należytą starannością, rzetelnością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w dziedzinie, której dotyczy ocena/opinia;
 - b) przekazania wypełnionej *Karty oceny merytorycznej – część A / Formularza opinii eksperta* za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą, firmy kurierskiej lub dostarczonej osobiście do siedziby Zamawiającego, w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego;
 - c) zapoznania się z treścią Regulaminu konkursu.
4. Ekspert, w uzgodnieniu z Zamawiającym, może dokonać oceny/opinii osobiście w siedzibie Zamawiającego, jak również drogą korespondencyjną lub drogą elektroniczną. Decyzja, w jaki sposób ekspert dokonuje oceny, podejmowana jest z uwzględnieniem interesów obu stron (Zamawiającego oraz Eksperta). Przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanego przez Zamawiającego.
5. Ekspert oceniający projekt w ramach pracy Zespołu nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym projekcie.
6. Ekspert nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.
7. Ekspert wyraża zgodę na korzystanie przez Zamawiającego oraz inne podmioty zaangażowane we wdrażanie RPOWŚ na lata 2014-2020 z wykonanej przez niego oceny/opinii.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Ekspertem na każdym etapie wykonania dzieła będącego przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Zamawiający, przekazuje w dniu podpisania umowy osobiście, drogą elektroniczną lub na adres do korespondencji wskazany przez Eksperta komplet dokumentów niezbędny do dokonania osobistej, rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej projektu lub sporządzenia opinii o projekcie.

§ 4

Termin wykonania umowy

1. Rozpoczęcie wykonania dzieła strony ustalają na dzień zawarcia umowy.
2. Okres realizacji dzieła wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia rozpoczęcia realizacji dzieła.

§ 5

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Z tytułu wykonania dzieła strony ustalają wynagrodzenie Eksperta na kwotę brutto ogółem: zł (słownie złotych:).
2. Cena brutto określona w ust. 1 jest ostateczna i nie podlega zmianie.
3. Powyższe wynagrodzenie jest finansowane ze środków Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach realizacji projektu „Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” współfinansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
4. Odbiór dzieła zostanie potwierdzony protokołem odbioru.
5. Zapłata wynagrodzenia Eksperta nastąpi w oparciu o przedstawioną fakturę/rachunek, na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 4 oraz po przekazaniu prawidłowo wypełnionego i podpisanego kompletu dokumentów (tj. oryginałów Kart oceny merytorycznej – część A / Formularzy opinii eksperta, oświadczenia o bezstronności i deklaracji poufności).
6. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1, zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Eksperta na fakturze/rachunku, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
7. Wynagrodzenie nie przysługuje za ocenę/opinię wydaną z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2017 r. poz. 1523) lub wytycznych wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 tej ustawy.
8. Wynagrodzenie Eksperta za wykonanie przedmiotu umowy (tj. treść Karty oceny merytorycznej – część A wniosku przekazanego do oceny oraz treść sporządzonej opinii), obejmuje również przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy na wszelkich przewidzianych w ustawie (w szczególności w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych j.t. Dz. U. 2017 Nr 90 poz. 880) polach eksploatacji. Ekspert zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych, o których mowa w art. 2 ww. ustawy.

§ 6

Ocena pracy Eksperta

1. Zamawiający oświadcza, że praca Eksperta będzie poddawana ocenie na bieżąco w każdym przypadku, w którym został zaangażowany w określone czynności dotyczące wyboru projektów do dofinansowania.
2. Ocenie pracy Eksperta będą podlegać w szczególności:
 - a) posiadanie wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej RPOWS na lata 2014-2020;
 - b) poprawność wypełnienia Karty oceny merytorycznej – część A lub Formularza opinii eksperta;
 - c) terminowość dokonania oceny/opinii projektu;
 - d) spójność uzasadnienia dokonanej oceny/opinii z dokonaną oceną/sporządzoną opinią;
 - e) dokładność i dyspozycyjność.
3. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
4. Pozytywny wynik oceny umożliwia uzyskanie przez Eksperta akredytacji, która oznacza, że współpraca przebiegała w sposób nienaganny oraz że Ekspert rozwijał wiedzę z zakresu RPOWS na lata 2014-2020.
5. Akredytację uzyskać można w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
 - a) otrzymania co najmniej trzykrotnej pozytywnej oceny pracy przez eksperta;
 - b) udziału Eksperta w szkoleniach organizowanych przez IZ DW EFS, IP WUP z zakresu

celów i sposobu realizacji RPOWŚ na lata 2014-2020, przydatnych dla prawidłowego wykonywania obowiązków eksperta.

6. Lista kandydatów, którzy otrzymali akredytację podlega publikacji na stronie internetowej RPOWŚ na lata 2014-2020 pod adresem: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl>.
7. Uzyskanie negatywnego wyniku oceny skutkuje wykreśleniem jego osoby z „Wykazu kandydatów na Ekspertów w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020”.

§ 7

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Ekspert zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.
2. Nienależyte wykonanie umowy obejmuje w szczególności:
 - a) brak lub niepełne bądź z innych przyczyn nieprawidłowe wypełnienie Karty oceny merytorycznej projektu / Formularza opinii eksperta i/lub niedotrzymanie warunków dotyczących prawidłowości dokonanej oceny/opinii,
 - b) niedostarczenie w terminie Karty oceny merytorycznej/Formularza opinii eksperta wraz z uzasadnieniem.
3. Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Eksperta kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki w przekazaniu dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 2.
4. W sytuacji, gdy kary umowne, przewidziane w ust. 1 i 3 nie pokrywają szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może w każdym czasie rozwiązać umowę w przypadku:
 - a) gdy Ekspert przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
 - korzystanie z pełni praw publicznych;
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - niekaralność za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - b) gdy Ekspert złożył fałszywe oświadczenie dotyczące jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
 - c) gdy opinia wyrażona przez Eksperta budzi uzasadnione zastrzeżenia, co do jej rzetelności;
 - d) gdy Ekspert złożył do IZ rezygnację z pełnionej funkcji;
 - e) powzięcia informacji o zaistnieniu innych, niewymienionych w lit. a-d okoliczności, uniemożliwiających pełnienie funkcji Eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny.
2. Dla skutecznego rozwiązania umowy wymagane jest pisemne oświadczenie Zamawiającego ze wskazaniem przyczyn rozwiązania. Rozwiązanie umowy następuje z chwilą doręczenia oświadczenia Zamawiającego.
3. Rozwiązanie umowy skutkuje odmową wypłaty wynagrodzenia za wydanie oceny/opinii lub żądaniem zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia.

§ 9

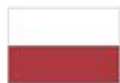
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy Strony poddają orzecznictwu właściwego sądu w Kielcach.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Ekspert

Załącznik nr 7: Wzór deklaracji poufności dla Obserwatora



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



DEKLARACJA OBSERWATORA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko Obserwatora:

Instytucja przyjmująca projekt: Instytucja Pośrednicząca ZIT

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 4) wypełniania moich obowiązków Obserwatora w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 5) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 6) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich udzielonych mi informacji oraz treści ujawnionych mi dokumentów lub takich, które w związku z pełnioną funkcją zostały wytworzone i przygotowane przez mnie. Informacje oraz treści te zostaną przez mnie użyte tylko dla celów przewidzianych w *Ustawie z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*, i nie zostaną ujawnione przez mnie stronom trzecim.

....., dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)



Wzór – umowa zwykła

Umowa o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Nr umowy:

Umowa o dofinansowanie projektu: *"tytuł projektu"* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawarta w Kielcach w dniu pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim, z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 zwanej dalej IZ, **w imieniu którego działają:**

.....
.....

a

[nazwa i adres Beneficjenta¹, NIP i REGON], zwaną/ym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....
.....

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C z 2012 Nr 326 poz. 47);
2. 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 z 2013 Nr 347 poz. 320) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
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 z 2013 Nr 347 poz. 470);
4. 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 z 2013 Nr 352 poz.1);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 2014 Nr 187 poz.1);

¹ Beneficjent rozumiany jest jako Partner wiodący w przypadku realizowania projektu z Partnerem/ami wskazanymi we wniosku.

6. Rozporządzenie 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) (Dz. U.UE.L z 2016 Nr 119 poz. 1) *dalej* RODO.
7. 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);
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2018 poz. 1025 z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 poz. 2077 z późn. zm.) – zwana dalej UFP;
10. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 395 z późn. zm.);
11. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) – zwana dalej PZP;
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 362);
13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1000 z późn. zm.);
14. Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 poz. 971).
15. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr CCI 2014PL16M2OP013) – decyzja wykonawcza C (2018) 6334 final z dnia **25.09.2018r.**

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

Definicje

§ 1.

Ilekróć w umowie jest mowa o:

1. „beneficjencie” należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 pkt 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej

7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ/IP;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 i/lub z zapisów *Regulaminu konkursu* dla danego Działania/Poddziałania;
11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;
12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta), z którym IZ podpisuje umowę o dofinansowanie projektu;
13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach Danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl//realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną umowy o dofinansowanie projektu;
19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
20. „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy;
21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;

22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020, w tym *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;
25. „OWES” – należy przez to rozumieć Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej;²
26. „dniach roboczych” – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
27. „projekcie” – oznacza to przedsięwzięcie, w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Przedmiot umowy

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu nr, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji
2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
4. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu, z zastrzeżeniem § 10, ust. 4.
5. Projekt będzie realizowany przez:.....³
6. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....⁴
7. Oś priorytetowa
 - 1) Działanie
 - 2) Poddziałanie

§ 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi:.....PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie:

² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

³ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do umowy o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

⁴ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

.....) i stanowiącej na dzień podpisania niniejszej Umowy % określonych we wniosku całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:

- 1) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN (słownie), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
- 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie PLN (słownie), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.⁵

§ 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów⁶ oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24. Powiadomienie następuje poprzez publikację na stronie internetowej IZ (www.rpo-swietokrzyskie.pl).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań⁷, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.
5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podpisaniu umowy o dofinansowanie) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem obowiązywania nowej wersji tych *Wytycznych* jest pisemna akceptacja IZ.

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego⁸ w kwocie/wysokości PLN (słownie:), co na dzień podpisania niniejszej Umowy stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł⁹:
 - 1) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
 - 2) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.¹⁰
2. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.

⁵ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷ Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

⁸ Niepotrzebne wykreślić.

⁹ Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

¹⁰ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

3. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:
 - 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
 - 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z umową lub w terminie wyznaczonym przez IZ lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie IZ bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;
 - 4) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
 - 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
 - 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
 - 8) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania;
 - 9) Beneficjent nie dopełnia obowiązku zamieszczania na stronie internetowej projektu, o ile taka istnieje, lub nie przekazuje do IZ szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia.
4. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podpisania niniejszej Umowy, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-finansing powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii, określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, są niekwalifikowalne.
5. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów¹¹ oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.¹²

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
2. Postęp realizacji wskaźników monitorowany jest w SL2014 na każdym etapie realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu a także w okresie jego trwałości informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w *Regulaminie konkursu*¹³.

¹¹ Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa.

¹² Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

¹³ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

5. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)¹⁴.
6. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie¹⁵)¹⁶.
7. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.¹⁷
 - 1) nazwa wskaźnika.....
wartość docelowa.....
 - 2) nazwa wskaźnika.....
wartość docelowa.....
8. Beneficjent zobowiązuje się do okresowego, nie rzadziej niż raz na kwartał przedstawiania IZ postępów w osiąganiu wskaźników efektywnościowych OWES, o których mowa w ust. 7¹⁸
9. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta.¹⁹

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
 - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
 - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje odpowiedni *Regulamin konkursu*;
 - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi 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*, zamieszczonymi na stronie internetowej IZ.

¹⁴ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁵ Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

¹⁶ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁷ Dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach OWES.

¹⁸ j.w.

¹⁹ Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 32 umowy, Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacje partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020²⁰ o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia.²¹
6. Beneficjent realizujący projekt jest zobowiązany do przestrzegania wymogów wynikających z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020²².
7. Beneficjent realizujący projekt z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia, zobowiązany jest w terminie do dwóch miesięcy od zakończenia realizacji projektu do sporządzenia i przekazania do IZ „Raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej” według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej (Dz. U. 2017 poz. 2476)²³.
8. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji, konsekwencją niepoddania się kolejnej lub nieuzyskania akredytacji w okresie realizacji projektu jest zmiana decyzji o dofinansowaniu projektu lub rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.²⁴
9. Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach w/w współpracy Beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla w/w podmiotów ekonomii społecznej niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.²⁵

§ 8.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej umowy.²⁶
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.²⁷

Rozliczanie i płatności

§ 9.

²⁰ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

²¹ Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9.

²² Dotyczy projektów realizowanych w obszarze zdrowotnym.

²³ Dotyczy Beneficjentów realizujących Regionalne Programy Zdrowotne.

²⁴ Jw.

²⁵ Jw.

²⁶ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

²⁷ Jw.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.²⁸
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust. 1, aby widoczny był jej związek z projektem.

§ 10.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3 jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów.²⁹
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.
3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 32 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent oraz Partnerzy³⁰ mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
6. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu, z uwzględnieniem zapisów § 32.
7. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
8. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni³¹ roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga aneksowania umowy.
9. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia oraz aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, każdorazowo w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
10. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany tylko i wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.

²⁸ Jw.

²⁹ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁰ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³¹ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 umowy.

11. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem niniejszej umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.³²
12. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta**:
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
.....
Nr rachunku bankowego:
.....
i/lub
za pośrednictwem rachunku bankowego:³³
Nazwa właściciela rachunku bankowego:
.....
Nr rachunku bankowego:
.....
13. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 umowy, z rachunku bankowego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.³⁴
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością aneksowania umowy o dofinansowanie projektu.
15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.
16. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)³⁵, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
17. Beneficjent dokonując zwrotu (przelewu) na rachunek IZ, każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia IZ za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
- 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej³⁶;
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - 4) wskazanie terminu płatności transzy środków, których dotyczy zwrot (z uwzględnieniem źródeł finansowania);
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki bankowe, itp.).
18. Beneficjent oraz Partnerzy³⁷ nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
19. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnera/ów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/ami, powinny być dokonywane za pośrednictwem

³² Nie dotyczy, gdy IZ w *Regulaminie Konkursu* ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

³³ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

³⁴ Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

³⁵ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁶ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

³⁷ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.³⁸

20. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.³⁹

§ 11.

1. Strony ustalają następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 18 ust. 1 umowy.⁴⁰ Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana przez IZ indywidualnie dla każdego projektu;
 - 2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu zgodnie z § 12 ust. 3 wniosku o płatność, oraz spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność, nie wymagających składania dalszych wyjaśnień, wydatków kwalifikowalnych stanowiących co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych przez Beneficjenta transz dofinansowania⁴¹;
 - b) zatwierdzeniu przez IZ wniosków o płatność rozliczających wcześniejsze okresy rozliczeniowe, zgodnie z § 12 ust. 7;
 - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 34 ust. 1.
2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
 - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
 - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:
 - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
 - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2, pod warunkiem dostępności środków dla IZ.⁴²
5. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie

³⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

³⁹ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

⁴⁰ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁴¹ Z uwzględnieniem wydatków dokonanych w ramach kosztów pośrednich.

⁴² Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ o zaistniałym problemie na adres e-mail: sekretariat.efs@sejmik.kielce.pl Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania tej informacji. Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014.

6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - 2) zestawienia dokumentów zawierającego dane z dowodów księgowych, które dotyczą wydatków objętych przekazaniem wnioskiem o płatność;
 - 3) na wezwanie IZ w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej dokumentów poświadczających prawidłowość i kwalifikowalność wydatków ujętych we wniosku o płatność⁴³ (zgodnie z metodyką przyjętą przez IZ), w tym w szczególności faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej wraz z ich dowodami zapłaty, tj. wyciągi z rachunku bankowego, o którym mowa w §10 ust. 13 lub historii z tego rachunku oraz wyciągi z innych rachunków bankowych potwierdzające poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. W przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz inne dokumenty źródłowe na podstawie, których wydatki zostały poniesione. W przypadku złożenia wersji papierowych w/w dokumentów muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem.
7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.

§ 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie z § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej umowy lub rozpoczęcia realizacji projektu.⁴⁴ Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie⁴⁵ do **10 dni roboczych**⁴⁶ od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej umowy. Okres za jaki

⁴³ Nie dotyczy pierwszego wniosku o płatność będącego podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania.

⁴⁴ Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie umowy.

⁴⁵ Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

⁴⁶ W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile IZ wyraża na to zgodę.

składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartały, niemniej jednak nie może być dłuższy niż 3 miesiące.

3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.⁴⁷

W przypadku gdy:

- 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ do złożenia dokumentów, o których mowa w §11 ust. 6 pkt. 3 - termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na w/w dokumenty;
 - 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność - termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
 - 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie - termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność;⁴⁸
 - 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność⁴⁹ - jego weryfikacja dokonywana jest z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie tej kontroli;
 - 5) Beneficjent zobowiązany jest do przekazania w terminie **100 dni kalendarzowych** ostatecznych danych na temat realizacji wskaźnika ...(nazwa wskaźnika) oraz (o ile dotyczy) stopnia spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej lub społeczno-zatrudnieniowej, termin weryfikacji końcowego wniosku o płatność zostaje wstrzymany do dnia przekazania ww. danych.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu.
 5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 33 niniejszej umowy.
 6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
 7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;

⁴⁷ W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

⁴⁸ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

⁴⁹ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

- 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego⁵⁰ - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
 - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
8. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, składanym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej umowy.

§ 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 15, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 15.
4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

§ 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych umową;
 - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
 - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy;
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
 - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

§ 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościBeneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są do dnia zwrotu środków (obciążenia kwotą zwrotu rachunku bankowego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do IZ zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.

⁵⁰ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty, na rachunek bankowy wskazany przez IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IZ kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem ust. 7) oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 IZ, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Beneficjent dokonuje zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości, w tym korekt we wnioskach o płatność:
 - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;
 - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.
8. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 7, zgodnie z zaleceniami o których mowa w § 10 ust. 17.
9. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.
10. Końcowe rozliczenie Projektu uwarunkowane jest przekazaniem przez Beneficjenta ostatecznych danych nt. spełnienia kryterium efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej zgodnie z § 6 pkt. 4-7⁵¹.

§ 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają formy aneksu do niniejszej umowy.

Trwałość projektu

§ 17.⁵²

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminem konkursu do utrzymania trwałości projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.

⁵¹ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

⁵² Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

4. Inwestycje w infrastrukturę⁵³ oraz inwestycje produkcyjne⁵⁴ są możliwe do sfinansowania w ramach projektu wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.
5. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.
6. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent przesyła za pośrednictwem SL2014 w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości, sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów.⁵⁵

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

§ 18.⁵⁶

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż w terminie 15 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy (jednak nie później niż przed otrzymaniem zaliczki), weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.
2. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości – jeśli dotyczy albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj.:
 - 1) zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność;
 - 2) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
 - 3) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo- administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków.
3. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 2, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

Kontrola i audyt⁵⁷

§ 19.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy, począwszy od dnia podpisania umowy/rozpoczęcia realizacji projektu⁵⁸. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego

⁵³ Infrastrukturę należy interpretować jako środki trwałe.

⁵⁴ Przez Infrastrukturę produkcyjną należy rozumieć wydatki w ramach cross-financingu.

⁵⁵ Okres trwałości projektu liczony jest od daty zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność (data sporządzenia papierowej wersji informacji o wyniku weryfikacji końcowej wniosku o płatność), natomiast okres trwałości rezultatów (o ile dotyczy) zależy od zapisów regulaminu konkursu i wniosku.

⁵⁶ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁵⁷ Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

⁵⁸ Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

harmonogramu do opiekuna projektu na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;

- 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów;⁵⁹
 - 4) przedstawiania na piśmie wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
 - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

§ 20.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.⁶⁰
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.
4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają *Wytyczne*, o których mowa w § 1 ust. 24.

⁵⁹ Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

⁶⁰ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera⁶¹, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
7. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ.⁶²
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
10. W wyniku kontroli na miejscu wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 22.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.⁶³
3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2⁶⁴.
5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

⁶¹ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

⁶² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁶³ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

⁶⁴ Jw.

6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.⁶⁵

Pomoc publiczna⁶⁶

§ 23.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą umowę jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073) o numerze referencyjnym⁶⁷

§ 24.⁶⁸

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
 - 1) w przypadku pomocy publicznej:
 - a) wystąpienia efektu zachęty;
 - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej umowy;
 - 2) w przypadku pomocy de minimis:
 - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 23 ust. 2 niniejszej umowy,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej umowy.

§ 25.⁶⁹

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 23 i § 24.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 poz.362).
 - 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
3. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia

⁶⁵ Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶⁶ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do umowy tekst: „Wykreślono”.

⁶⁷ W momencie zawierania umowy należy podać aktualny numer referencyjny.

⁶⁸ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

⁶⁹ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej umowy.

Konkurencyjność wydatków

§ 26.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności lub rozeznanie rynku na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020*.
2. Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego poprzez jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej **www.rpo-swietokrzyskie.pl**.
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
 - usługi cateringowe.Jednocześnie IZ rekomenduje uwzględnianie aspektów społecznych w przypadku realizacji zamówień publicznych w zakresie innym niż wskazany powyżej. W indywidualnych przypadkach możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskanie zgody IZ, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpieniu od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.⁷⁰
4. Beneficjent zobowiązuje się do zlecania zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.), dokonywania zamówień z wykorzystaniem aspektów społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, dokonywanie zamówień w pierwszej kolejności u PES w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Możliwe jest odstąpienie od obowiązku dokonywania zamówień u PES w przypadku zakupów nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności w sytuacji gdy po przeprowadzeniu przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia publicznego PES nie wpłynęła żadna oferta od PES lub w przypadku gdy zamówienie może być zrealizowane, ze względów obiektywnych wyłącznie przez jednego wykonawcę niebędącego PES. W pozostałych przypadkach, gdy po przeprowadzeniu przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia publicznego PES, niemożliwe będzie ze względów obiektywnych dokonanie zamówienia u PES, IZ w oparciu o przedłożone przez Beneficjenta pisemne uzasadnienie, może wyrazić zgodę na odstąpieniu od obowiązku procedury dokonywania zakupów u PES w danym zamówieniu publicznym.⁷¹
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w niniejszym paragrafie IŻ może uznać taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i zastosować korekty/pomniejszenia finansowe zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
6. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-6 mają zastosowanie również do Partnerów.⁷²

⁷⁰ Wykreślić jeśli umowa będzie zawierana z Beneficjentem w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2

⁷¹ Dotyczy w momencie zawierania umowy w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

⁷² Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

Reguła proporcjonalności

§ 27.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :
 - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego projektu IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego, a także niedotrzymania trwałości projektu, IZ może uznać, w odpowiednim zakresie, za niekwalifikowane wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ, w szczególności opóźnienia ze strony podmiotu będącego stroną umowy w zawarciu umowy lub przekazywaniu środków na dofinansowanie projektu.
3. IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadnia przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
4. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
5. W przypadku projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje umowa partnerska.⁷³
6. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IZ wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 15 niniejszej umowy.

Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego

§ 28.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:
 - 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem profilu zaufanego ePUAP lub certyfikatu kwalifikowanego. Jeżeli z powodów technicznych podpisanie dokumentu przez ePUAP będzie niemożliwe należy skorzystać z opcji podpisania wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014;
 - 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
 - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;

⁷³ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;⁷⁴
 - 5) W przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
 - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
 - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
2. Beneficjent jest zobowiązany do przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy, począwszy od dnia podpisania umowy/rozpoczęcia realizacji projektu.
- W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna projektu na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
3. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
4. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
- 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
 - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych - zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;⁷⁵
 - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.
5. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
6. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzаныmi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.

⁷⁴ Jeśli dotyczy.

⁷⁵ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz.U. 2016 poz. 113 z późn. zm.).

7. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z *Regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego*. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją⁷⁶ je IZ do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 12 do przedmiotowej umowy. Zmiana załącznika nie wymaga aneksowania umowy.
8. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
9. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
 - 1) Zmiany treści umowy;
 - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Ochrona danych osobowych

§ 29.

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516, Kielce.
2. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
3. Administrator danych osobowych dalej IZ powierza przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu Beneficjentowi w celu prawidłowej realizacji projektu na okres realizacji projektu oraz trwałości wskazany we wniosku o dofinansowanie. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania stanowi załącznik nr 13 do niniejszej umowy.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, następuje wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
5. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – Załącznik 9 do niniejszej umowy oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – Załącznik 10 są określone przez IZ
6. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz IZ Partnerom oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych opisanym powyżej podmiotom odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie. Zakres, cel oraz sposób przetwarzania dalej powierzonych danych nie może być określony szerzej niż w niniejszej umowie.
7. Umowy, o których mowa w ust. 6 zawierają zapisy analogiczne do niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie 7 dni roboczych od

⁷⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- dnia wplynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IZ. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych do przetwarzania, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 14 do niniejszej umowy.
8. IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 9. IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów, o których mowa w ust. 6, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 10. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowywania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
 11. IZ uprawniona jest do żądania od Beneficjenta pisemnych wyjaśnień dotyczących:
 - 1) Stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 - 2) Przetwarzania powierzonych danych osobowych.
 12. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy
 - 3) z pracownikami w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 4) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 5) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
 13. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w art. 28 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).
 14. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Beneficjent pomaga IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
 15. Beneficjent zobowiązany jest do odbierania od każdego uczestnika projektu wypełnionego Oświadczenia uczestnika projektu, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszej umowy.
 16. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32 – 39 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) Zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 2) Zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,

- 3) Ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
 - 4) Prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
 - 5) Prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzi Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - 6) Zapewnienia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób.
- Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
17. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
 18. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
 19. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) Niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin, informowania IZ o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu, a także o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą umową, prowadzonych przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami,
 - 2) Umożliwienia IZ dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej umowy w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez IZ o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
 20. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
 21. Beneficjent po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
 22. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.

Obowiązki informacyjne

§ 30.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. (Dz. U. UE L 2013 Nr 347 poz. 320), Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r.(Dz.U UE L 2014 Nr 223 poz.7), Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. (Dz.U. UE L 2014 Nr 138 poz.5), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. U. UE L 2013 Nr 347 poz. 470).
2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) Oznaczenia znakiem Unii Europejskiej, barwami RP, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
 - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,

- c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
 - 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
 - 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępnia IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: materiałów zdjęciowych, materiałów audio wizualnych i prezentacji dotyczących projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
- 1) W zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) W zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) W zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp.
- Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.⁷⁷
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.⁷⁸

Prawa autorskie

§ 31.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów⁷⁹ wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa powyżej zawierana jest na pisemny wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie⁸⁰ umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia

⁷⁷ Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

⁷⁸ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷⁹ Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 880 z póź. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

⁸⁰ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

w umowie z wykonawcą lub Partnerem⁸¹, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.

3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 119 z późn. zm.).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.⁸²

Zmiany w Projekcie

§ 32.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15 dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:⁸³ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
 - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;⁸⁴
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.⁸⁵
3. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ zgodnie z ust. 1.
4. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IZ może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.

⁸¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸² Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸³ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

⁸⁴ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

⁸⁵ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej umowy, wymagają formy aneksu.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo renegocjować umowę z Beneficjentem, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania propozycji zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku z uwzględnieniem ust. 1-5 niniejszego paragrafu.
8. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu strony zobowiązują się renegocjować zapisy niniejszej umowy tak aby dostosować je do wprowadzonych zmian.

Rozwiązanie umowy

§ 33.

1. IZ może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z umową, Wytocznymi o których mowa w § 1 ust. 24 oraz Regulaminem Konkursu;
 - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej umowy. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) Beneficjent nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 18⁸⁶
2. IZ może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 umowy, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 21;
 - 3) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
 - 4) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z umową wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
 - 5) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
 - 6) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;
 - 7) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
 - 8) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 1-4 i § 19 ust. 1 pkt 4;
 - 9) Beneficjent odmówił podpisania aneksu w zakresie zmian wprowadzonych *Wytocznymi*, o których mowa w § 1 ust. 24;
 - 10) Beneficjent nie poddał się lub nie uzyskał akredytacji w okresie realizacji projektu, o której mowa w § 7 ust. 6.⁸⁷

§ 34.

⁸⁶ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁸⁷ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

1. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie. W takim przypadku przepisy § 33 ust. 2, § 35 ust. 2 i § 36 stosuje się odpowiednio.
2. Umowa może zostać rozwiązana w przypadku błędnego wczytania danych z systemu LSI do Centralnego Systemu Informatycznego SL2014, wynikającego z nieprawidłowości we wniosku aplikacyjnym.
3. W przypadku gdy zaistnieje sytuacja, o której mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do poprawy wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania informacji o zaistniałym fakcie.
4. Przesłanki o których mowa w ust. 2 oraz 3 skutkować będą podpisaniem nowej obowiązującej umowy o dofinansowanie, która zastąpi zawartą uprzednio umowę z Beneficjentem.

§ 35.

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 33 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 33 ust. 2, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania umowy. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 umowy.

§ 36.

1. Rozwiązanie umowy, bez względu na to czy następuje na podstawie § 33 ust. 1 lub 2 lub § 34, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 19, § 20, § 26, § 27, § 29, § 30, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z rozwiązaniem umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 37.

1. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ. Powyższy przepis nie obejmuje przenoszenia praw w ramach partnerstwa.⁸⁸
2. Beneficjent zobowiązuje się wprowadzić prawa i obowiązki Partnerów wynikające z niniejszej umowy w zawartej z nimi umowie partnerstwa.⁸⁹

§ 38.

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 UFP.

§ 39.

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ za wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów o finansach publicznych.

⁸⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁸⁹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

§ 40.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 8, § 16 oraz § 32 ust. 1.

§ 41.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia umowy wchodzi w życie z dniem jej podpisania z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
3. Z dniem podpisania niniejszej umowy poprzednia umowa o dofinansowanie projektu nr pn..... podpisana w dniu..... przestaje obowiązywać strony⁹⁰
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
 - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
 - 4) załącznik nr 4: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
 - 5) załącznik nr 5: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
 - 6) załącznik nr 6: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
 - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
 - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie uczestnika projektu,
 - 9) załącznik nr 9: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 10) załącznik nr 10: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 11) załącznik nr 11: Umowa/porozumienie partnerskie,⁹¹
 - 12) załącznik nr 12: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
 - 13) załącznik nr 13: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 14) załącznik nr 14: Sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości projektu lub rezultatów.

Podpisy:

.....
Instytucja Zarządzająca

.....
Beneficjent

⁹⁰ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁹¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Wzór Decyzji o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Decyzja nr..... Zarządu Województwa Świętokrzyskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 z dnia.....w sprawie dofinansowania projektu pt. "tytuł projektu" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Za realizację Projektu odpowiedzialny(a) jest z siedzibąNIP.....
REGON..... zwany(a) dalej Beneficjentem.

Działając w szczególności na podstawie:

1. Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 2012 Nr 326 poz. 47)
2. 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 z 2013 Nr 347 poz. 320) - zwanego dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
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 z 2013 Nr 347 poz. 470);
4. 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 z 2013 N 352 poz. 1);
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L z 2014 Nr 187 poz. 1);
6. Rozporządzenie 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) (Dz. U.UE.L z 2016 Nr 119 poz. 1) *dalej* RODO.
7. 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 2018r. poz. 1431 z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1025 z późn. zm.)
9. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017r. 2077 z późn. zm.) – zwana dalej UFP
10. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 395 z późn. zm.);
11. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) – zwana dalej PZP;
12. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 362);

13. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.);
14. Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 971).
15. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) uchwalonego przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej (nr **CCI 2014PL16M2OP013**) – decyzja wykonawcza C (2018) 6334 final z dnia 25.09.2018.

Institucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 postanawia, co następuje:

Definicje

§ 1.

Ileokroć w Decyzji jest mowa o:

1. "beneficjencie" należy przez to rozumieć podmiot o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. „beneficjencie pomocy” należy przez to rozumieć Beneficjenta pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
3. „uczestniku projektu” oznacza to uczestnika projektu w rozumieniu *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
4. "dofinansowaniu" oznacza to współfinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej i z budżetu państwa;
5. „dotacji celowej” oznacza to współfinansowanie krajowe z budżetu państwa na dofinansowanie projektu przekazywane przez IZ zgodnie z art. 2 pkt 30 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
6. „danych osobowych” ” oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
7. „Instytucji Zarządzającej” („IZ”) oznacza to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
8. „SL2014” oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego wykorzystywaną w procesie rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ;
9. „nieprawidłowości” należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego;
10. „okresie trwałości” należy przez to rozumieć okres wynikający z art. 71 rozporządzenia ogólnego, z kryteriów wyboru projektów, wskazanych w zał. Nr 3 do SzOOP na lata 2014-2020 i/lub z zapisów Regulaminu konkursu dla danego Działania/Poddziałania;
11. „partnerze projektu” należy przez to rozumieć podmiot wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący wspólnie z Partnerem wiodącym projekt na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie¹;
12. „partnerze wiodącym” należy przez to rozumieć, w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie, podmiot (Beneficjenta) odpowiedzialnego za realizację niniejszego projektu;

¹ Dotyczy projektów realizowanych w ramach partnerstwa.

13. „płatności ze środków europejskich” oznacza to współfinansowanie pochodzące ze środków europejskich w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego, przekazywanej Beneficjentowi przez Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez IZ;
14. „programie” oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 uchwalony przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa;
15. „przetwarzaniu danych osobowych” wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach Danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
16. „rachunku bankowym projektu” należy przez to rozumieć wyodrębniony dla potrzeb realizacji projektu rachunek bankowy Beneficjenta, na który trafia kwota dofinansowania;
17. „rachunku IZ” należy przez to rozumieć rachunek bankowy IZ właściwy dla zwrotów RPOWŚ 2014-2020 EFS, o numerze: **95 1020 2629 0000 9502 0342 7440**, udostępniony na stronie internetowej <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl//realizuje-projekt/co-musisz-wiedziec-zeby-zrealizowac-projekt>;
18. „realizatorze projektu” należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Beneficjenta realizującą projekt. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek, do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt. Realizator nie jest stroną Decyzji o dofinansowanie projektu;
19. „SzOOP” należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (wraz z załącznikami);
20. „wniosku o dofinansowanie projektu” oznacza to dokument przedkładany przez Beneficjenta do IZ w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WŚ, zwany dalej „wnioskiem” stanowiącym załącznik nr 1 do Decyzji;
21. „wydatkach kwalifikowalnych” należy przez to rozumieć wydatki lub koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 1301/2013, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
22. „wydatkach niekwalifikowalnych” należy przez to rozumieć każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;
23. „wydatkach niekwalifikowalnych nie stanowiących nieprawidłowości” należy przez to rozumieć wydatek niekwalifikowalny, który nie został zatwierdzony we wniosku o płatność;
24. „wytycznych” należy przez to rozumieć instrumenty prawne wydawane przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego określające ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na podstawie art. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej na lata 2014–2020, w tym *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*;

25. „Decyzji” - należy przez to rozumieć Uchwałę Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyznania dofinansowania Projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego;
26. „dniach roboczych” – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
27. „projekcie” – oznacza to przedsięwzięcie, w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Przedmiot Decyzji

§ 2.

1. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, Instytucja Zarządzająca przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu nr, określonego szczegółowo we wniosku o dofinansowanie, a Beneficjent zobowiązuje się do jego realizacji.
2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Okres, o którym mowa w ust. 2, dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.
4. Okres kwalifikowalności wydatków jest zgodny z okresem realizacji projektu, z zastrzeżeniem § 10, ust. 4.
5. Projekt będzie realizowany przez:.....²
6. Projekt będzie realizowany w partnerstwie z:.....³
7. Oś priorytetowa
 - 1) Działanie
 - 2) Poddziałanie

§ 3.

1. Całkowita wartość projektu wynosi PLN (słownie ...).
2. Na warunkach określonych w niniejszej Decyzji, IZ przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację projektu w łącznej kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: ...) i stanowiącej na dzień podpisania niniejszej Decyzji % określonych we wniosku całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym:
 - 1) płatność ze środków europejskich w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu;
 - 2) dotację celową z budżetu krajowego w kwocie ... PLN (słownie ...), co stanowi% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.⁴

² W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Nie dotyczy, jeżeli projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent. Realizatorem nie może być jednostka posiadająca osobowość prawną. W sytuacji, kiedy jako Beneficjenta projektu wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych) do Decyzji o dofinansowanie należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt.

³ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie. Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie należy podać nazwę podmiotu/jednostki adres, numer REGON i NIP.

⁴ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

§ 4.

1. Beneficjent w imieniu swoim oraz Partnerów⁵ oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24, oraz zapisami SzOOP i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z ich zapisami.
2. IZ zobowiązuje się informować Beneficjenta o zmianach *Wytycznych*, o których mowa w § 1 ust. 24 na stronie internetowej IZ (www.rpo-swietokrzyskie.pl).
3. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować treść *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, o których mowa w § 1 ust. 24.
4. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków dokonywana jest na podstawie *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* o których mowa w § 1 ust. 24, obowiązujących w dniu poniesienia wydatku. Przy czym do oceny prawidłowości wydatków oraz umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań⁶, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy.
5. W przypadku, gdy ogłoszona w trakcie realizacji projektu (po podjęciu Decyzji) wersja *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wprowadza rozwiązania korzystniejsze dla Beneficjenta, warunkiem ewentualnego ich zastosowania w odniesieniu do wydatków poniesionych przed dniem obowiązywania nowej wersji tych *Wytycznych* jest pisemna akceptacja IZ.

§ 5.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego pieniężnego i/lub niepieniężnego⁷ w kwocie/wysokości PLN (słownie: ...), co na dzień podpisania niniejszej Decyzji stanowi ... % wydatków kwalifikowalnych projektu, z następujących źródeł⁸:
 - 1) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...),
 - 2) ... w kwocie/wysokości ... PLN (słownie ...).W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. kwocie/wysokości, IZ może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 3 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 3. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad ww. kwotę/wysokość może zostać uznany za niekwalifikowalny.⁹
2. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem zdefiniowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, stanowią% poniesionych, udokumentowanych i zatwierdzonych w ramach projektu wydatków bezpośrednich.¹⁰
3. IZ może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich podczas zatwierdzania wniosku o płatność, w przypadkach rażącego naruszenia przez Beneficjenta postanowień Decyzji w zakresie zarządzania projektem, w szczególności gdy:
 - 1) wystąpiły znaczne opóźnienia w realizacji Projektu względem harmonogramu realizacji projektu określonego we Wniosku lub Projekt jest realizowany nieprawidłowo wskutek rażącego i powtarzającego się zaniedbania lub zaniechania działań przez Beneficjenta;
 - 2) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność lub dokumentów źródłowych w terminie zgodnym z Decyzją lub w terminie wyznaczonym przez IZ lub przedkłada wielokrotnie wnioski o płatność niskiej jakości (niekompletny, z tymi samymi błędami);
 - 3) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub odmówił przekazania dokumentów i informacji na wezwanie IZ bez przedstawienia racjonalnego wyjaśnienia;

⁵ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶ Dotyczy umów o udzielenie zamówień zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych” jak i umów dotyczących zamówień udzielanych zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

⁷ Niepotrzebne wykreślić.

⁸ Należy wskazać źródło pochodzenia wkładu własnego m.in. z: jednostki samorządu terytorialnego szczebla wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i/lub środków prywatnych.

⁹ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

¹⁰ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa ponadnarodowego.

- 4) Beneficjent rażąco naruszył zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) Beneficjent nie usunął nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli, które nie dotyczą zwrotu wydatków niekwalifikowalnych;
 - 6) Beneficjent nie dopełnił obowiązków informacyjno-promocyjnych oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu lub wypełnia je niezgodnie z przepisami prawa;
 - 7) Beneficjent nie wprowadza danych do systemu teleinformatycznego SL2014 lub wprowadza te dane z błędami lub ze znacznym opóźnieniem;
 - 8) Beneficjent zarządza Projektem niezgodnie z ustaloną we Wniosku strukturą zarządzania;
 - 9) Beneficjent nie dopełnia obowiązku zamieszczania na stronie internetowej projektu, o ile taka istnieje, lub nie przekazuje do IZ szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia.
4. Wydatki w ramach Projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, na dzień podjęcia niniejszej Decyzji, stanowią łącznie ... % wydatków projektu i nie mogą przekroczyć ... % poniesionych wydatków kwalifikowalnych Projektu. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnych limitów (kwot) tych kategorii, określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, są niekwalifikowalne.
 5. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta/Partnerów¹¹ oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Decyzji.¹²

§ 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
2. Postęp realizacji wskaźników monitorowany jest w SL2014 na każdym etapie realizacji projektu. Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo udostępnić dokumentację potwierdzającą stopień osiągnięcia wskaźników, w szczególności podczas kontroli prowadzonych w ramach projektu.
3. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu do dostarczenia w momencie przystąpienia do projektu, oświadczeń o niekorzystaniu z tego samego typu wsparcia w innych projektach współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Beneficjent zobowiązuje się do pomiaru efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu a także w okresie jego trwałości informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium na zasadach określonych w *Regulaminie Konkursu*.¹³
5. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu, na etapie ich rekrutacji do Projektu, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (dotyczy wskaźników rezultatu bezpośredniego - do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz rezultatu długoterminowego – po upływie co najmniej 4 tygodni po opuszczeniu przez uczestnika projektu do 6 m-cy lub w okresie dłuższym w zależności od specyfiki wsparcia i oczekiwanej zmiany)¹⁴.
6. Beneficjent zobowiąże uczestników Projektu na etapie ich rekrutacji do Projektu, do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej i efektywności społecznej

¹¹ Dotyczy przypadku gdy projekt realizowany jest w ramach partnerstwa.

¹² Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent i Partner nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towaru i usług. W innym przypadku należy wskazać, który podmiot kwalifikuje w ramach projektu podatek VAT.

¹³ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁴ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

lub społeczno-zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w Projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie¹⁵)¹⁶.

7. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania i osiągnięcia wskaźników zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.¹⁷
 - 1) nazwa wskaźnika.....
wartość docelowa.....
 - 2) nazwa wskaźnika.....
wartość docelowa.....
8. Beneficjent zobowiązuje się do okresowego, nie rzadziej niż raz na kwartał przedstawiania IZ postępów w osiąganiu wskaźników efektywnościowych OWES, o których mowa w ust. 7¹⁸
9. Beneficjent zobowiązuje się do monitorowania jakości staży i praktyk zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*. Wymagana jakość staży i praktyk sprawdzana będzie w trakcie kontroli na miejscu u Beneficjenta.¹⁹
10. Beneficjent realizujący projekt jest zobowiązany do przestrzegania wymogów wynikających z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020²⁰.
11. Beneficjent realizujący projekt z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia, zobowiązany jest w terminie do dwóch miesięcy od zakończenia realizacji projektu do sporządzenia i przekazania do IZ „Raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej” według wzoru określonego w Załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 roku w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej (Dz. U. 2017 poz. 2476)²¹.

§ 7.

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji projektu w sposób, który zapewni osiągnięcie i utrzymanie celów, w tym wskaźników produktu i rezultatu zakładanych we wniosku w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości projektu. Zobowiązuje się również do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem, w tym:
 - 1) realizacji projektu w oparciu o harmonogram realizacji projektu określony we wniosku;
 - 2) zapewnienia realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku;
 - 3) zachowania trwałości projektu lub wskaźników, o ile tak przewiduje właściwy Regulamin Konkursu;
 - 4) zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu (osób lub podmiotów) w SL2014 zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - 5) przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO z 27 kwietnia 2016 roku.
 - 6) zapewnienia stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości*

¹⁵ Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.

¹⁶ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy.

¹⁷ Dotyczy jedynie projektów realizowanych w ramach OWES.

¹⁸ j.w.

¹⁹ Dotyczy projektów w których realizowane są staże w obszarze edukacji.

²⁰ Dotyczy projektów realizowanych w obszarze zdrowotnym.

²¹ Dotyczy Beneficjentów realizujących Regionalne Programy Zdrowotne.

szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zamieszczonymi na stronie internetowej IZ.

2. W przypadku dokonania zmian w projekcie, o których mowa w § 31 Decyzji Beneficjent odpowiada za realizację projektu zgodnie z aktualnym wnioskiem (zatwierdzonym przez IZ).
3. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie i pisemnie poinformować IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji.
4. Na wezwanie IZ Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów/oświadczeń związanych z realizacją projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie oraz organizacje partnerskie regionalne i lokalne, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020²² o realizowanym projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz otrzymanych formach wsparcia.²³

§ 8.

1. IZ nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku realizowania projektu w formie partnerstwa, umowa partnerstwa określa odpowiedzialność Beneficjenta oraz Partnerów wobec osób trzecich za działania wynikające z niniejszej Decyzji.²⁴
3. Beneficjent ponosi odpowiedzialność względem IZ za realizację projektu przez Partnera/ów.²⁵

Rozliczanie i płatności

§ 9.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich, o których mowa w § 5.
2. Beneficjent ma obowiązek bieżącego monitorowania oraz ewidencjonowania transz dofinansowania w ramach projektu.
3. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 i 2 dotyczą każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.²⁶
4. Beneficjent jest zobowiązany do takiego opisywania dokumentacji księgowej projektu, o której mowa w ust.1, aby widoczny był jej związek z projektem.

§ 10.

1. Dofinansowanie na realizację projektu, o którym mowa w § 3, jest wypłacane w formie transz w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Decyzji, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego paragrafu i § 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub Partnerów²⁷.
2. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, sporządza harmonogram płatności w podziale na okresy rozliczeniowe, z zastrzeżeniem, iż datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia lub data zakończenia realizacji projektu określona we wniosku o dofinansowanie.

²² Wykreślić jeśli nie dotyczy.

²³ Dotyczy projektów realizowanych w ramach CT 9; w przypadku pozostałych CT wskazać zgodnie z właściwymi wytycznymi.

²⁴ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

²⁵ Jw.

²⁶ Jw.

²⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

3. Beneficjent realizując projekt nie może przekroczyć łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie oraz zobowiązuje się do przestrzegania limitów wydatków wykazanych w odniesieniu do każdego zadania, z zastrzeżeniem § 31 ust. 2 i 3.
4. Beneficjent oraz Partnerzy²⁸ mają prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023r., pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.
5. Beneficjent jest rozliczany ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.
6. Beneficjent może ponosić i rozliczać wydatki, które nie zostały uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu pod warunkiem, że są bezpośrednio związane z realizacją zaplanowanych zadań, są efektywne, racjonalne oraz niezbędne do osiągnięcia celów projektu, z uwzględnieniem zapisów § 31.
7. W przypadku konieczności wnioskowania o kwotę inną niż wynika to z zatwierdanego harmonogramu płatności, Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej jego aktualizacji. Jeśli przedmiotowa zmiana nie zostanie zaakceptowana, IZ wypłaca środki w kwocie wynikającej z ostatniego zatwierzonego harmonogramu płatności.
8. Beneficjent, w porozumieniu z IZ, może dokonywać zmian (aktualizacji) harmonogramu płatności. Każda zmiana harmonogramu płatności wymaga akceptacji IZ, która udzielana jest w **terminie 10 dni²⁹ roboczych** od dnia jej otrzymania. Do momentu akceptacji harmonogramu płatności, obowiązujący jest harmonogram płatności uprzednio zatwierdzony przez IZ. Zmiana ta nie wymaga zmiany Decyzji.
9. Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia oraz aktualizacji harmonogramu płatności, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, każdorazowo w wersji elektronicznej za pośrednictwem SL2014. Harmonogram płatności, o którym mowa w ust. 1, może podlegać aktualizacji przed przekazaniem kolejnej transzy.
10. Harmonogram płatności na kolejne okresy rozliczeniowe może być aktualizowany wyłącznie przed upływem bieżącego okresu rozliczeniowego.
11. Dofinansowanie na realizację projektu może być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podjęciem niniejszej Decyzji, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.³⁰
12. Transze dofinansowania są przekazywane na następujący wyodrębniony dla **projektu rachunek bankowy Beneficjenta**:
Nazwa właściciela rachunku bankowego:.....
Nr rachunku bankowego:.....
i/lub
za pośrednictwem rachunku bankowego :
Nazwa właściciela rachunku bankowego:.....
Nr rachunku bankowego:.....³¹
13. Transze dofinansowania, o których mowa w § 11 Decyzji, z rachunku bankowego pośredniczącego, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu są przekazywane bez zbędnej zwłoki na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy.³²
14. Beneficjent zobowiązuje się niezwłocznie poinformować IZ o zmianie wszystkich rachunków bankowych, o których mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu. Przedmiotowa zmiana skutkuje koniecznością zmiany Decyzji o dofinansowanie projektu.

²⁸ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

²⁹ Jeżeli aktualizacja harmonogramu płatności jest dokonywana łącznie z innymi zmianami w projekcie obowiązuje termin wskazany w § 33 ust. 1 Decyzji.

³⁰ Nie dotyczy, gdy IZ w Regulaminie konkursu ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

³¹ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

³² Wykreślić jeśli nie dotyczy drugiego rachunku.

15. Odsetki bankowe od przekazanych Beneficjentowi transz dofinansowania podlegają zwrotowi na rachunek IZ, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu,.
16. Beneficjent przekazuje informacje do IZ o odsetkach (w tym również narosłych na rachunku bankowym Partnera)³³, o których mowa w ust. 15 niniejszego paragrafu.
17. Beneficjent dokonując zwrotu (przelewu) na rachunek IZ, każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia IZ za pośrednictwem SL2014 informacji dotyczącej zwrotu środków, zawierającej:
 - 1) numer projektu;
 - 2) wysokość środków w poszczególnych paragrafach klasyfikacji budżetowej³⁴
 - 3) podział na kwotę należności głównej i kwotę odsetek ze wskazaniem na źródła finansowania (płatność ze środków europejskich i dotacja celowa);
 - 4) wskazanie terminu płatności transzy środków, których dotyczy zwrot (z uwzględnieniem źródeł finansowania);
 - 5) tytuł zwrotu (np. zwrot środków na koniec realizacji projektu, zwrot środków niekwalifikowanych, odsetki bankowe, itp.).
18. Beneficjent oraz Partnerzy³⁵ nie może/gą przeznaczyć otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności. W przypadku naruszenia zdania pierwszego stosuje się § 15.
19. Beneficjent przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków Partnera/ów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej Decyzji, pomiędzy Beneficjentem a Partnerem/ami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12, pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne.³⁶
20. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.³⁷

§ 11.

1. IZ ustala następujące warunki przekazania transzy dofinansowania, z uwzględnieniem ust. 2-6:
 - 1) pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego wniosku o płatność w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w § 10 ust. 1. Maksymalna wysokość pierwszej transzy jest ustalana przez IZ indywidualnie dla każdego projektu;
 - 2) kolejne transze dofinansowania przekazywane są po złożeniu i zweryfikowaniu zgodnie z § 12 ust. 3 wniosku o płatność oraz spełnieniu następujących warunków:
 - a) wykazaniu w tym wniosku o płatność, nie wymagających składania dalszych wyjaśnień, wydatków kwalifikowalnych stanowiących co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych przez Beneficjenta transz dofinansowania³⁸,
 - b) zatwierdzeniu przez IZ wniosków o płatność rozliczających wcześniejsze okresy rozliczeniowe, zgodnie z § 12 ust. 7,
 - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 32 ust. 1.

³³ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁴ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

³⁵ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

³⁶ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa, z wyłączeniem Partnerów będących państwowymi jednostkami budżetowymi.

³⁷ Dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.

³⁸ Z uwzględnieniem wydatków dokonanych w ramach kosztów pośrednich.

2. Przekazanie transzy środków na dofinansowanie projektu, o której mowa w ust. 1, może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu Beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Nie jest możliwe przekazanie kolejnej transzy dofinansowania w przypadku braku zatwierdzenia wniosku o płatność za poprzedni okres rozliczeniowy.
 - 1) w chwili zatwierdzania do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania IZ jest zobowiązana do uwzględnienia środków faktycznie przekazanych Beneficjentowi na dzień zatwierdzenia wniosku o płatność, w tym również po złożeniu przez Beneficjenta wniosku o płatność oraz co do których IZ dokonała zlecenia płatności;
 - 2) limit 70% dofinansowania rozpatrywany jest kumulatywnie. IZ dokonuje porównania rozliczonych dotychczas w ramach projektu wydatków, biorąc pod uwagę wydatki w zatwierdzonych uprzednio wnioskach o płatność, pomniejszonych o stwierdzone wydatki niekwalifikowalne/nieprawidłowości.
4. Transze dofinansowania wypłacane są:
 - 1) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie zlecenia płatności wystawionego pod warunkiem dostępności środków w ramach upoważnienia, wydanego na podstawie art. 188 ust. 2 UFP do wydawania zgody na dokonywanie płatności;
 - 2) w przypadku środków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, pod warunkiem dostępności środków dla IZ.³⁹
5. Beneficjent składa wniosek o płatność oraz dokumenty niezbędne do rozliczenia Projektu w wersji elektronicznej przy użyciu SL2014 udostępnionego Beneficjentowi przez IZ zgodnie z zamieszczoną na stronie internetowej instrukcją, chyba że z przyczyn awarii systemu nie jest to możliwe. W przypadku niedostępności SL2014 Beneficjent zgłasza IZ o zaistniałym problemie na adres e-mail sekretariat.efs@sejmik.kielce.pl. Gdy awaria SL2014 zostanie potwierdzona przez pracownika IZ proces rozliczania projektu oraz komunikowania się z IZ odbywa się drogą pisemną zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii SL2014 IZ informuje Beneficjenta na adres e-mail wskazany we wniosku, Beneficjent zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w SL2014 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie **5 dni roboczych** od daty otrzymania tej informacji. Natomiast gdy z powodów technicznych wykorzystanie profilu zaufanego ePUAP nie jest możliwe w takim przypadku uwierzytelnianie następuje przez podpisanie wniosku certyfikatem niekwalifikowanym SL2014.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedkładania wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 12:
 - 1) informacji o wszystkich uczestnikach projektu, na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
 - 2) na wezwanie IZ w terminie do **5 dni roboczych**, w wersji elektronicznej wszelkich dokumentów innych niż te wymagane w ramach składanego wniosku o płatność, tj. między innymi dokumentów równoważnych fakturom, wyciągów z rachunku bankowego, o których mowa w §10 ust. 13 lub historii z tego rachunku oraz wyciągów z innych rachunków bankowych potwierdzających poniesienie wydatków ujętych we wniosku o płatność. W przypadku płatności gotówkowych raporty kasowe (bez załączników) lub podpisane przez Beneficjenta zestawienia płatności gotówkowych objętych wnioskiem o płatność oraz inne

³⁹ Wykreślić jeśli nie występuje dotacja celowa.

dokumenty źródłowe na podstawie, których wydatki zostały poniesione. W przypadku złożenia wersji papierowych w/w dokumentów muszą być one poświadczane za zgodność z oryginałem.

7. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania IZ o zaangażowaniu środków własnych na realizację projektu wraz z podaniem wysokości zaangażowanych środków. Powyższe nie wymaga uzyskania zgody IZ.
8. W celu otrzymania transzy dofinansowania Beneficjent składa do IZ Dyspozycję przekazania środków finansowych na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13. Dyspozycja sporządzana jest w 3 egzemplarzach. IZ dokonuje weryfikacji Dyspozycji zgodnie ze złożonym wnioskiem o płatność i aktualnym harmonogramem płatności. Po akceptacji Dyspozycji IZ niezwłocznie przekazuje do Banku Gospodarstwa Krajowego zlecenie płatności. Po wpływie płatności w zakresie środków europejskich na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13 pkt 1), IZ przekazuje Dyspozycję do Departament Budżetu i Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego. Departament Budżetu i Finansów na podstawie Dyspozycji uruchamia transzę dofinansowania na rachunek bankowy, o którym mowa w § 10 ust. 13.

§ 12.

1. Beneficjent składa pierwszy wniosek o płatność, będący podstawą wypłaty pierwszej transzy dofinansowania, zgodnie § 11 ust. 1 pkt 1, w terminie do **7 dni roboczych** od dnia podjęcia niniejszej Decyzji lub rozpoczęcia realizacji projektu.⁴⁰ Jednocześnie w w/w terminie beneficjent wprowadza harmonogram płatności do SL2014.
2. Beneficjent składa drugi i kolejne wnioski o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w § 11 ust. 1, w terminie⁴¹ do **10 dni roboczych**⁴² od zakończenia okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem, że końcowy wniosek o płatność, przy jednoczesnym zwrocie niewykorzystanych środków dofinansowania na rachunek IZ, składany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się odpowiednio zapisy § 15 niniejszej Decyzji. Okres za jaki składany jest wniosek o płatność może zawierać niepełne miesiące/kwartały niemniej jednak nie może być dłuższy niż 3 miesiące.
3. IZ dokonuje weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej wniosku o płatność, w terminie do **20 dni roboczych** od daty jego otrzymania, przy czym termin ten dotyczy zarówno pierwszej złożonej przez Beneficjenta wersji jak i kolejnych.⁴³

W przypadku gdy:

- 1) Beneficjent zobowiązany jest na wezwanie IZ do złożenia dokumentów, o których mowa w §11 ust. 6 pkt. 3 - termin weryfikacji wniosku o płatność wskazany w ust. 3 niniejszego paragrafu, zostaje wydłużony o czas oczekiwania na w/w dokumenty;
- 2) w ramach projektu jest dokonywana kontrola i złożony został końcowy wniosek o płatność - termin jego weryfikacji ulega wstrzymaniu do dnia przekazania do IZ informacji o wykonaniu/zaniechaniu wykonania zaleceń pokontrolnych, chyba że wyniki kontroli zawarte w Informacji Pokontrolnej nie wskazują wystąpienia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie lub nie mają wpływu na rozliczenie końcowe projektu;
- 3) dokonywana jest przez IZ kontrola doraźna na projekcie - termin weryfikacji każdego złożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność ulega wstrzymaniu, chyba że IZ ma

⁴⁰ Jeżeli realizacja projektu następuje w późniejszym terminie niż podpisanie Decyzji.

⁴¹ Za termin złożenia wniosku o płatność do IZ uznaje się termin wpływu za pośrednictwem SL2014 lub w formie pisemnej (obowiązuje data nadania bądź złożenia w siedzibie DW EFS).

⁴² W przypadku projektów partnerskich termin może ulec wydłużeniu, o ile IZ wyraża na to zgodę.

⁴³ W przypadku złożenia pisma w terminie wcześniejszym niż wygenerowanie wniosku o płatność termin weryfikacji jest liczony od dnia wpływu wniosku o płatność.

możliwość wyłączenia z wniosku o płatność zakwestionowanych wydatków i zatwierdzenia pozostałych wykazanych w danym wniosku o płatność.⁴⁴

- 4) dokonywana jest kontrola planowa i złożony został wniosek o płatność⁴⁵ - jego weryfikacja dokonywana jest z możliwością wyłączenia wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości w projekcie stwierdzonych na etapie tej kontroli;
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku o płatność, IZ wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. IZ może w szczególności wezwać Beneficjenta do złożenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów, w tym dokumentów księgowych dotyczących projektu.
5. Beneficjent zobowiązuje się do usunięcia błędów lub złożenia pisemnych wyjaśnień w wyznaczonym przez IZ terminie. W przypadku niedotrzymania ww. terminu mają zastosowanie przepisy § 32 niniejszej Decyzji.
6. W przypadku niezłożenia przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub niepoprawienia/nieuzupełnienia wniosku o płatność zgodnie z wymogami w terminie wyznaczonym przez IZ lub wystąpienia we wniosku o płatność wydatków uznanych za niekwalifikowalne/nieprawidłowe, IZ może podjąć decyzję o wyłączeniu części wydatków objętych wnioskiem, nie wstrzymując jego zatwierdzenia. IZ po przyjęciu wyjaśnień Beneficjenta dotyczących wyłączanych wydatków dokonuje ich ponownej kwalifikacji.
7. IZ, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje Beneficjentowi w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, informację o wynikach weryfikacji wniosku o płatność przy czym informacja o zatwierdzeniu całości lub części wniosku o płatność powinna zawierać w szczególności:
 - 1) kwotę wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem;
 - 2) zatwierdzoną kwotę rozliczonego dofinansowania w podziale na środki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz kwotę wkładu własnego⁴⁶ - wynikające z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o wydatki niekwalifikowalne;
 - 3) kwotę zatwierdzonych wydatków niekwalifikowalnych/nieprawidłowości, które nie stanowią podstawy do wypłaty kolejnej transzy dofinansowania zgodnie z § 11.
8. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność, składanym w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu. Jeżeli z końcowego rozliczenia projektu wynika, iż w projekcie wystąpiły oszczędności, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu środków niewykorzystanych w projekcie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji projektu, w przeciwnym wypadku mają zastosowanie zapisy § 15 niniejszej Decyzji.
9. Beneficjent zobowiązuje się ująć każdy wydatek kwalifikowalny we wniosku o płatność przekazywanym do IZ w terminie do 3 miesięcy od dnia jego poniesienia.⁴⁷

§ 13.

1. Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
2. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu w terminie zgodnym z § 10 ust. 15, z zastrzeżeniem ust. 3, na rachunek IZ. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki.
3. IZ może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany w § 10 ust. 15.

⁴⁴ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

⁴⁵ Nie dotyczy wniosku końcowego o płatność.

⁴⁶ Dotyczy Beneficjentów zobowiązanych do wniesienia wkładu własnego.

⁴⁷ Dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

4. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-3 niniejszego paragrafu, stosuje się odpowiednio przepisy § 15.

§ 14.

1. IZ może zawiesić wypłacanie transz dofinansowania w przypadku:
 - 1) nieprawidłowej realizacji projektu, w szczególności w przypadku opóźnienia w realizacji projektu wynikającej z winy Beneficjenta, w tym opóźnień w składaniu wniosków o płatność w stosunku do terminów przewidzianych Decyzją;
 - 2) utrudniania kontroli realizacji projektu;
 - 3) dokumentowania realizacji projektu niezgodnie z postanowieniami niniejszej Decyzji;
 - 4) na wniosek instytucji kontrolnych;
 - 5) stwierdzenia wszelkich nieprawidłowości w trakcie realizacji projektu.
2. Zawieszenie transz dofinansowania, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, następuje wraz z pisemnym poinformowaniem Beneficjenta o przyczynach zawieszenia.
3. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub przyjęciu wyjaśnień przyczyn wymienionych w ust. 1, w terminie określonym przez IZ.

§ 15.

1. Jeżeli na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone podwójne finansowanie lub dofinansowanie jest przez Beneficjenta:
 - 1) wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 UFP;
 - 3) pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokościBeneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków lub wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1 naliczane są do dnia zwrotu środków (obciążenia kwotą zwrotu rachunku bankowego Beneficjenta) lub do dnia wpływu do IZ zgody Beneficjenta na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
3. Beneficjent zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie IZ, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek IZ w tym wezwaniu, albo wyraża z wykorzystaniem SL2014, zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.
4. Beneficjent dokonuje również zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez IZ kwot korekt wydatków kwalifikowalnych (z uwzględnieniem ust. 7) oraz kwot wynikających z ustaleń IZ lub innych podmiotów uprawnionych do kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
5. W przypadku niedokonania przez Beneficjenta zwrotu środków zgodnie z ust. 3 IZ, po przeprowadzeniu postępowania określonego przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 poz. 2096 t. j. z późn. zm.), wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Od ww. decyzji Beneficjentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Decyzji, o której mowa w ust. 5, nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokonał zwrotu środków przed jej wydaniem.
7. Beneficjent dokonuje zwrotu wydatków niekwalifikowalnych niestanowiących nieprawidłowości w tym korekt we wnioskach o płatność:
 - 1) w trakcie realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek bankowy projektu;
 - 2) na koniec realizacji projektu, zwrot kwoty wydatku niekwalifikowalnego niestanowiącego nieprawidłowości następuje na rachunek IZ.

8. Beneficjent dokonuje opisu przelewu zwracanych środków, o których mowa w ust. 1, 4 i 7, zgodnie z zaleceniami, o których mowa w § 10 ust. 17.
9. Beneficjent jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnego.

§ 16.

W przypadku stwierdzenia w projekcie nieprawidłowości wartość projektu określona w aktualnym wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, ulega odpowiedniemu pomniejszeniu o kwotę nieprawidłowości. Pomniejszeniu ulega także wartość dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2, w części w jakiej nieprawidłowość została sfinansowana ze środków dofinansowania. Kwota przypadająca na stwierdzoną w projekcie nieprawidłowość nie może zostać powtórnie wykorzystana w ramach projektu. Zmiany, o których mowa powyżej, nie wymagają zmiany niniejszej Decyzji.

Trwałość projektu

§ 17.⁴⁸

1. Beneficjent zobowiązuje się zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz właściwym Regulaminem konkursu do zapewnienia trwałości projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
3. Beneficjent niezwłocznie informuje IZ o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości projektu.
4. Inwestycje w infrastrukturę⁴⁹ oraz inwestycje produkcyjne⁵⁰ są możliwe do sfinansowania w ramach projektu wyłącznie, jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.
5. Beneficjent jest zobowiązany zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez IZ zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku gdy w okresie trwałości projektu wystąpią przesłanki wskazane w art. 71 Rozporządzenia ogólnego. Wartość dofinansowania przypadająca do zwrotu zostanie określona proporcjonalnie do okresu nieutrzymania trwałości.
6. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, Beneficjent przesyła za pośrednictwem SL2014 w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia pierwszego i każdego kolejnego roku trwałości, sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów⁵¹.

Kontrola i audyt⁵²

§ 18.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania IZ o problemach w realizacji projektu, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji;
 - 2) przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Decyzji, począwszy od dnia

⁴⁸ Dotyczy jeżeli projekt zakłada trwałość.

⁴⁹ Infrastrukturę należy interpretować jako środki trwałe

⁵⁰ Przez infrastrukturę produkcyjną należy rozumieć wydatki w ramach cross-finansingu

⁵¹ Okres trwałości projektu liczony jest od daty zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność (data sporządzenia papierowej wersji informacji o wyniku weryfikacji końcowej wniosku o płatność), natomiast okres trwałości rezultatów (o ile dotyczy) zależy od zapisów regulaminu konkursu i wniosku.

⁵² Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia, na wniosek innych upoważnionych podmiotów kontrolujących, dokumentów i informacji na temat realizacji projektu niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

podjęcia Decyzji/rozpoczęcia realizacji projektu⁵³. W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Niedopełnienie obowiązku przesłania zaktualizowanego harmonogramu skutkujące odbyciem przez IZ bezprzedmiotowej wizyty monitoringowej, zaplanowanej w oparciu o nieaktualny harmonogram może spowodować obciążenie Beneficjenta kosztami delegacji służbowej pracowników IZ;

- 3) niezwłocznego informowania o każdej kontroli przeprowadzonej w zakresie prawidłowości realizacji projektu, przez uprawnione podmioty inne niż IZ, Beneficjent jest zobowiązany przekazywać IZ kopie informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące, jeżeli wyniki kontroli dotyczą projektu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania tych dokumentów⁵⁴;
 - 4) przedstawiania na pisemne wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu w tym kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem”;
 - 5) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
2. Przepisy ust. 1 niniejszego paragrafu stosuje się w okresie realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Decyzji oraz zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

§ 19.

1. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest w trakcie realizacji projektu poprzez ocenę wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podjęcie Decyzji o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną uznane za kwalifikowalne. Ocena kwalifikowalności wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za realizację projektu zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi oraz właściwymi wytycznymi.

§ 20.

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez IZ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu.
2. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją projektu dotyczącej każdego z Partnerów.⁵⁵
3. IZ zawiadamia podmiot kontrolowany o planowanych czynnościach kontrolnych, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych, co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Za skuteczne uznaje się również zawiadomienie przekazane beneficjentowi drogą elektroniczną lub faksem. Zasada ta nie dotyczy kontroli doraźnych i wizyt monitoringowych, które mogą być przeprowadzone bez zapowiedzi.

⁵³ Należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpi wcześniej w czasie.

⁵⁴ Należy brać pod uwagę dokument informujący o wynikach przeprowadzonej kontroli podpisany przez podmiot kontrolowany i kontrolujący.

⁵⁵ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

4. IZ przeprowadza kontrole, w tym wizyty monitoringowe, zgodnie z przepisami art. 23 i 25 ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. W zakresie nieuregulowanym ustawą zastosowanie mają *Wytyczne*, o których mowa w § 1 ust. 24.
5. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w czasie wskazanym w art. 23 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
6. Kontrola może zostać przeprowadzona w siedzibie Beneficjenta, w siedzibie Partnera⁵⁶, w siedzibie IZ, jak i w każdym miejscu związanym z realizacją projektu. W przypadku Beneficjentów nieposiadających siedziby/oddziału na terenie województwa świętokrzyskiego, po zakończeniu realizacji projektu, IZ może wezwać Beneficjenta do dostarczenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją projektu do siedziby IZ w celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, a Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia dokumentacji, o której mowa powyżej.
7. Beneficjent zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz zapewnia dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji projektu, dostęp do związanych z projektem systemów teleinformatycznych i udziela wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.
8. W przypadku zlecenia usługi merytorycznej wykonawcy w ramach projektu Beneficjent zastrzega w umowie z wykonawcą prawo wglądu do dokumentów wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie IZ.⁵⁷
9. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu mogą prowadzić do korekty wydatków kwalifikowalnych rozliczonych w ramach projektu.
10. W wyniku kontroli na miejscu wydawana jest informacja pokontrolna, uzupełniana w razie konieczności o zalecenia pokontrolne lub rekomendacje. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych lub wskazania sposobu wykorzystania rekomendacji w terminie określonym w informacji pokontrolnej lub przyczyn niepodjęcia odpowiednich działań.

Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji

§ 21.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia ogólnego w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu, oraz do informowania IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. Dokumenty zawierające pomoc publiczną udzielaną przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.⁵⁸
3. Przyjmuje się, że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest biuro projektu.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Beneficjenta działalności przed terminem, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Beneficjent zobowiązuje się poinformować IZ o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2⁵⁹.

⁵⁶ Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.

⁵⁷ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁵⁸ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

⁵⁹ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis.

5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, IZ powiadomi o tym pisemnie Beneficjenta przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do Partnerów, z zastrzeżeniem, że obowiązek informowania o miejscu przechowywania całej dokumentacji projektu, w tym gromadzonej przez Partnerów dotyczy wyłącznie Beneficjenta.⁶⁰

Pomoc publiczna⁶¹

§ 22.

1. Pomoc udzielana w oparciu o niniejszą Decyzję jest zgodna ze wspólnym rynkiem oraz art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326 z 26.10.2012) i dlatego jest zwolniona z wymogu notyfikacji zgodnie z art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, udzielana jest na podstawie Rozporządzenia z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073) o numerze referencyjnym⁶²

§ 23.⁶³

1. Beneficjentowi przyznana zostaje pomoc publiczna lub pomoc de minimis w wysokości określonej we wniosku, zgodnie z którym Beneficjent jest zobowiązany do realizacji projektu.
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy określone w rozporządzeniu, o którym mowa w § 22 ust. 2 niniejszej Decyzji, w szczególności gdy stwierdzone zostanie, że pomoc została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem oraz stwierdzone zostanie niedotrzymanie warunków dotyczących:
 - 1) w przypadku pomocy publicznej:
 - a) wystąpienia efektu zachęty,
 - b) dopuszczalnej intensywności pomocy, jeśli dotyczy danego rodzaju pomocy udzielanej w ramach niniejszej Decyzji;
 - 2) w przypadku pomocy de minimis:
 - a) dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w § 22 ust. 2 niniejszej Decyzji,

Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3 niniejszej Decyzji.

§ 24.⁶⁴

1. Beneficjent jako podmiot udzielający pomocy jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednio w umowie o udzieleniu pomocy zawieranej z Beneficjentem pomocy zapisów ujętych w § 22 i § 23.
2. Zobowiązuje się podmiot udzielający pomocy do wypełniania wszelkich obowiązków, jakie nakładają na niego przepisy prawa wspólnotowego i krajowego w zakresie pomocy publicznej i pomocy de minimis, w szczególności:
 - 1) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca

⁶⁰ Dotyczy w przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶¹ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i/lub pomoc de minimis. Jeżeli nie dotyczy należy w miejsce treści przepisu paragrafu wprowadzić do Decyzji tekst: „Wykreślono”.

⁶³ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest jednocześnie Beneficjentem pomocy.

⁶⁴ Dotyczy przypadku gdy Beneficjent jest podmiotem udzielającym pomocy.

2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018 poz.362.);

- 2) wydawania Beneficjentom pomocy zaświadczeń o pomocy de minimis.
1. Jeżeli na etapie kontroli projektu lub weryfikacji wniosków o płatność zostanie stwierdzone, że pomoc została przyznana niezgodnie z zasadami jej udzielania w wyniku niedopełnienia obowiązków przez podmiot udzielający pomocy, tj. Beneficjenta, wydatki objęte pomocą uznaje się za niekwalifikowalne i konieczne jest dokonanie ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy przez IZ na zasadach i w terminie określonym w § 15 ust. 2, 3, 4 niniejszej Decyzji.

Konkurencyjność wydatków

§ 25.

1. Przy udzielaniu zamówienia w ramach Projektu Beneficjent stosuje ustawę PZP, zasadę konkurencyjności lub rozeznanie rynku na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014-2020*.
2. Upublicznienia zapytania ofertowego poprzez jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej: www.ekatalogi.uzp.gov.pl/ecat/um/default#/
3. Beneficjent jest zobowiązany uwzględniać aspekty społeczne przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:
 - usługi cateringowe.

Jednocześnie IZ rekomenduje uwzględnianie aspektów społecznych w przypadku realizacji zamówień publicznych w zakresie innym niż wskazany powyżej.

W indywidualnych przypadkach możliwe jest przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskanie zgody IZ, w oparciu o przedłożone uzasadnienie, na odstąpienie od obowiązku uwzględniania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.⁶⁵

4. Beneficjent zobowiązuje się do zlecania zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018 poz. 450 z późn. zm.), dokonywania zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonywanie zamówień w pierwszej kolejności u PES w przypadku zakupów nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności, o której mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Możliwe jest odstąpienie od obowiązku dokonywania zamówień u PES w przypadku zakupów nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności w sytuacji gdy po przeprowadzeniu przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia publicznego PES nie wpłynęła żadna oferta od PES lub w przypadku gdy zamówienie może być zrealizowane, ze względów obiektywnych wyłącznie przez jednego wykonawcę niebędącego PES. W pozostałych przypadkach, gdy po przeprowadzeniu przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia publicznego PES niemożliwe będzie, ze względów obiektywnych dokonywanie zamówienia u PES, IZ, w oparciu o przedłożone przez Beneficjenta pisemne uzasadnienie, może wyrazić zgodę na odstąpienie od obowiązku procedury dokonywania zakupów u PES w danym zamówieniu publicznym.⁶⁶

⁶⁵ Wykreślić jeśli umowa będzie zawierana z Beneficjentem w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

⁶⁶ Dotyczy w momencie zawierania Decyzji w ramach Poddziałania 9.2.1 oraz 9.2.2.

5. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta zasad określonych w niniejszym paragrafie IZ może uznać taki wydatek za niekwalifikowalny w Projekcie i zastosować korekty/pomniejszenia finansowe zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień.
6. W przypadku projektów partnerskich ust. 1-5 mają zastosowanie również do Partnerów.⁶⁷

Reguła proporcjonalności

§ 26.

1. IZ stosuje regułę proporcjonalności na zakończenie projektu tj. przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność :
 - 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierzonego przez Komitet Monitorujący RPO dla danego projektu IZ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
 - 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego, a także niedotrzymania trwałości projektu, IZ może uznać, w odpowiednim zakresie, za niekwalifikowane wydatki dotychczas rozliczone i wykazane we wnioskach o płatność.
2. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce pod warunkiem, że nieosiągnięcie założeń merytorycznych projektu wynika z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta. Podczas ustalania stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ bierze pod uwagę m.in.: stopień winy lub niedochowania należytej staranności przez Beneficjenta skutkujące nieosiągnięciem ww. założeń, okoliczności zewnętrzne mające na to wpływ.
3. IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających regule, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadnia przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
4. Reguła proporcjonalności nie ma zastosowania w przypadku wystąpienia siły wyższej.
5. W przypadku projektów partnerskich sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera reguluje umowa partnerska.⁶⁸
6. Wydatki niekwalifikowalne wynikające z zastosowania reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz koszty pośrednie.
7. Kwota wydatków niekwalifikowanych ustalona w wyniku zastosowania reguły proporcjonalności nie stanowi nieprawidłowości. IZ wzywa Beneficjenta do zwrotu wydatków niekwalifikowanych bez odsetek w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków. W przypadku braku zwrotu środków IZ wystosuje wezwanie do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych zgodnie z § 15 niniejszej Decyzji.

Zasady korzystania z centralnego systemu teleinformatycznego

§ 27.

1. Beneficjent jest zobowiązany do składania dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, których IZ wymaga, w szczególności:

⁶⁷ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁶⁸ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- 1) Beneficjent jest zobowiązany do składania wniosków o płatność z wypełnioną częścią sprawozdawczą z wykorzystaniem SL2014 oraz ich podpisywania i przesyłania z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP;
 - 2) Beneficjent na wezwanie IZ jest zobowiązany do aktualizacji dokumentów aplikacyjnych w wersji elektronicznej z wykorzystaniem LSI;
 - 3) Beneficjent jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu składania wniosków o płatność w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;
 - 4) Beneficjent jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji informacji o zamówieniach lub postępowaniach w projekcie w wersji elektronicznej z wykorzystaniem SL2014;⁶⁹
 - 5) w przypadku niedostarczenia dokumentów wskazanych w pkt 1-4 lub w przypadku stwierdzenia braków lub błędów w tych dokumentach Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ RPO WŚ;
 - 6) Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania do SL2014 danych w zakresie angażowania personelu projektu zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*;
 - 7) Beneficjent jest zobowiązany do zbierania danych osobowych nt. uczestników projektu osób lub podmiotów w SL2014.
 - 8) Beneficjent jest zobowiązany do przesłania bezpośrednio do opiekuna projektu za pomocą SL2014 kwartalnych harmonogramów udzielanych w ramach projektu form wsparcia, w szczególności szkoleń, kursów, konferencji, usług doradczych, poradnictwa, warsztatów, seminariów, studiów wyższych i podyplomowych, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Decyzji, począwszy od dnia podpisania Decyzji/rozpoczęcia realizacji projektu . W przypadku zmiany harmonogramu, o którym mowa powyżej Beneficjent zobowiązuje się do przesłania zaktualizowanego harmonogramu do opiekuna projektu na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.
2. Dokumenty elektroniczne przedstawiane w ramach SL2014, jako załączniki do wniosków, muszą stanowić oryginały dokumentów elektronicznych lub odwzorowanie cyfrowe (skany) oryginałów dokumentów sporządzonych w wersji papierowej. Niedopuszczalne jest przedstawianie odwzorowania cyfrowego (skanu) kopii dokumentów.
 3. Dla dokumentów elektronicznych wskazanych w ust. 1 SL2014 oblicza sumę kontrolną pliku, która pozwala sprawdzać integralność przedstawionych danych. Sumy kontrolne są przedstawiane na formularzach wniosków, co potwierdza że dany dokument elektroniczny znajduje się w repozytorium dokumentów projektu w SL2014 oraz może stanowić dowód w prowadzonych postępowaniach i procesach.
 4. W sytuacji, gdy istnieją ograniczenia w komunikowaniu się w formie elektronicznej z wykorzystaniem SL2014 lub komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platform elektronicznych ePUAP Beneficjent na pisemne wezwanie IZ oraz zgodnie z instrukcjami dotyczącymi wniosku o płatność jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów w innej formie, w szczególności:
 - 1) załączników do wniosku o płatność przekraczających 50 stron A4 lub których oryginał nie został opracowany w wersji elektronicznej w systemie umożliwiającym weryfikację autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności;
 - 2) dokumentów, które nie zostały zapisane w ogólnodostępnym formacie danych – zgodnie z krajowymi ramami interoperacyjności;⁷⁰
 - 3) dla platform elektronicznych ePUAP - plików i dokumentów elektronicznych, które łącznie przekraczają dopuszczalny poziom umożliwiający wysłanie dokumentu elektronicznego, tj. 20 MB.

⁶⁹ Jeśli dotyczy.

⁷⁰ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2016 poz. 113 z późn. zm.).

5. Jeśli weryfikacja autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności dokumentów dostarczonych drogą elektroniczną nie jest możliwa wówczas Beneficjent może zostać zobowiązany do ich poprawy lub uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez IZ.
6. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty wyłącznej kontroli nad wprowadzanymi do SL2014 danymi lub ich kradzieży albo w przypadku ich nieuprawnionego użycia lub podejrzenia nieuprawnionego użycia lub nieautoryzowanego dostępu do danych, Beneficjent jest zobowiązany skontaktować się z IZ w celu zablokowania dostępu do usług świadczonych w ramach SL2014 do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. Beneficjent jest zobowiązany do należytego zarządzania prawami dostępu w SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania w jego imieniu czynności związanych z realizacją projektu/projektów, zgodnie z regulaminem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego. Wszelkie działania w SL2014 osób uprawnionych są traktowane w sensie prawnym jako działanie Beneficjenta. Beneficjent i Partnerzy wyznacza/ją osoby uprawnione do wykonywania w jego/ich imieniu czynności związanych z realizacją Projektu i zgłasza/ją⁷¹ je IZ do pracy w SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie załącznika nr 12 do przedmiotowej Decyzji. Zmiana załącznika nie wymaga zmiany Decyzji.
8. Beneficjent nie może przekazywać danych o charakterze bezprawnym oraz zobowiązany jest stosować się do zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas korzystania z SL2014. W tym celu powinien z należytą starannością chronić dane wykorzystywane na potrzeby systemu.
9. Przedmiotem komunikacji wyłącznie przy wykorzystaniu SL2014 nie mogą być:
 - 1) Zmiany treści Decyzji;
 - 2) Kontrole na miejscu przeprowadzane w ramach Projektu;
 - 3) Dochodzenie zwrotu środków od Beneficjenta, w tym prowadzenie postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków.

Ochrona danych osobowych

§ 28.

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516, Kielce.
2. Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
3. Administrator danych osobowych dalej IZ powierza przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu Beneficjentowi w celu prawidłowej realizacji projektu na okres realizacji projektu oraz trwałości wskazany we wniosku o dofinansowanie. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania stanowi załącznik nr 13 do niniejszej Decyzji.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, następuje wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
5. IZ umocowuje Beneficjenta do wydawania i odwoływania jego pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Beneficjent w swojej siedzibie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr do niniejszej Decyzji o

⁷¹ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

- dofinansowanie oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych – Załącznik nr 10 są określane przez IZ.
6. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz IZ Partnerom oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta, w związku z realizacją niniejszego projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych opisanym powyżej podmiotom odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie. Zakres, cel oraz sposób przetwarzania dalej powierzonych danych nie może być określony szerzej niż w niniejszej Decyzji.
 7. Umowy, o których mowa w ust. 6 zawierają zapisy analogiczne do niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IZ w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do IZ. Beneficjent jest zobowiązany do każdorazowego dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych do przetwarzania, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 13 do niniejszej Decyzji.
 8. IZ zobowiązuje Beneficjenta do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 9. IZ zobowiązuje Beneficjenta do takiego formułowania umów, o których mowa w ust. 5, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 10. IZ umocowuje Beneficjenta do dalszego umocowania podmiotów do wydawania oraz odwoływania ich pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. W takim wypadku stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Beneficjentów w tym zakresie.
 11. IZ uprawniona jest do żądania od Beneficjenta pisemnych wyjaśnień dotyczących:
 - 1) Stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 - 2) Przetwarzania powierzonych danych osobowych.
 12. Kontrolerzy IZ lub podmiotów przez nią upoważnionych oraz inne instytucje upoważnione, mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Beneficjenta, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe poza zbiorem danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą Decyzją;
 - 2) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przeprowadzać rozmowy z pracownikami w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
 13. Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent przestrzega zasad wskazanych w art. 28 PROZPORZĄDZENIA 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).
 14. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Beneficjent pomaga IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
 15. Beneficjent zobowiązany jest do odbierania od każdego uczestnika projektu wypełnionego Oświadczenia uczestnika projektu, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Decyzji.

16. Beneficjent przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązany jest podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32 – 39 RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r., w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) Zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 2) Zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,
 - 3) Ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
 - 4) Prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
 - 5) Prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzi Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
 - 6) Zapewnienia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób.Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Beneficjenta, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
17. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Beneficjenta oraz pracownicy podmiotów, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
18. Beneficjent jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w poufności danych osobowych przez pracowników mających do nich dostęp.
19. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) Niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin, informowania IZ o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu, a także o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą Decyzją, prowadzonych przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami,
 - 2) Umożliwienia IZ dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej Decyzji w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Beneficjenta przez IZ o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.
20. Beneficjent jest zobowiązany do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
21. Beneficjent po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
22. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.

Obowiązki informacyjne

§ 29.

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r., (Dz. U. UE L 2013 Nr 347 poz. 320) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr

821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. (Dz. U. UE L 2014 Nr 223 poz. 7 Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z 3 marca 2014 r. (Dz. U. U EL 2014 Nr 138 poz. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. U. UE L 2013 Nr 347 poz. 470).

2. Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) Oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwami RP, znakiem Funduszy Europejskich i herbem województwa:
 - a) Wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu,
 - b) Wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) Wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie;
 - 2) Umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
 - 3) Umieszczania opisu projektu na stronie internetowej, w przypadku posiadania strony internetowej;
 - 4) Przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) Dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.
3. IZ udostępnia Beneficjentowi obowiązujące logotypy do oznaczania projektu.
4. Beneficjent udostępnia IZ, na etapie realizacji projektu na potrzeby informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Europejskiego Funduszu Społecznego wszystkie utwory informacyjno-promocyjne powstałe w trakcie realizacji projektu, w postaci między innymi: materiałów zdjęciowych, materiałów audio wizualnych i prezentacji dotyczących projektu oraz udziela nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z nich bezterminowo na terytorium Unii Europejskiej w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) W zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) W zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) W zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób aby każdy mógł mieć do niego dostęp.
Działania informacyjne i promocyjne Beneficjenta zawierają dodatkowo informację: Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.⁷²
5. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z realizowanym Projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjnie dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana razem z pozostałymi dokumentami projektowymi przez cały okres trwania projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej.
6. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na wezwanie IZ wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się również do Partnerów.⁷³

Prawa autorskie

⁷² Dotyczy wyłącznie przypadku, gdy Projekt jest współfinansowany ze środków specjalnej linii budżetowej Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

⁷³ Dotyczy przypadku gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

§ 30.

1. Beneficjent zobowiązuje się do zawarcia z IZ odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów⁷⁴ wytworzonych w ramach projektu, obejmującej jednocześnie udzielenie licencji przez IZ na rzecz Beneficjenta w celu korzystania z ww. utworów. Umowa, o której mowa powyżej zawierana jest na piśmie wniosek IZ w ramach kwoty, o której mowa w § 3.
2. W przypadku zlecenia wykonawcy części zadań w ramach projektu lub realizacji w partnerstwie⁷⁵ umów obejmujących m.in. opracowanie utworu Beneficjent zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą lub Partnerem⁷⁶, że autorskie prawa majątkowe do ww. utworu przysługują Beneficjentowi.
3. IZ zastrzega możliwość uznania za niekwalifikowalne wszelkie koszty związane z wytworzonymi w ramach projektu utworami, w sytuacji gdy podpisanie umowy o przeniesieniu praw autorskich nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 3, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 119 z późn. zm.).
5. Postanowienia ust. 1-4 dotyczą również Partnerów.⁷⁷

Zmiany w Projekcie

§ 31.

1. Beneficjent może dokonywać zmian w trakcie realizacji projektu pod warunkiem ich zgłoszenia w formie pisemnej IZ nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji projektu oraz przekazania aktualnego wniosku i uzyskania pisemnej akceptacji IZ w **terminie 15 dni roboczych**, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga zmiany niniejszej Decyzji.
2. Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku o sumie kontrolnej:⁷⁸ do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierzonego wniosku bez konieczności zachowania wymogu o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3. Przesunięcia, o których mowa powyżej, nie mogą:
 - 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-financingu w ramach projektu;
 - 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
 - 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
 - 4) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
 - 5) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;⁷⁹
 - 6) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.⁸⁰
3. W przypadku, gdy dokonane przez Beneficjenta przesunięcia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, powodują przesunięcia pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia w formie pisemnej tego faktu IZ zgodnie z ust. 1.

⁷⁴ Utwory w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017r., poz. 880 z późn. zm.) składające się na rezultaty projektu bądź związane merytorycznie z określonym rezultatem.

⁷⁵ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷⁶ Dotyczy przypadku, gdy Projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷⁷ Dotyczy przypadku, gdy projekt jest realizowany w ramach partnerstwa.

⁷⁸ Należy podać numer sumy kontrolnej pierwotnej wersji wniosku.

⁷⁹ Dotyczy projektów, w których będzie udzielana pomoc publiczna i / lub pomoc de minimis.

⁸⁰ Dotyczy projektów, w ramach których wydatki są rozliczane ryczałtowo.

4. W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IZ pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen. IZ może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IZ wskaźniki dla Programu. W przypadku braku zgody IZ oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IZ może zmienić niniejszą Decyzję pomniejszając wartość projektu.
5. Wszelkie zmiany we wniosku zatwierdzone przez IZ, które mają wpływ na zapisy niniejszej Decyzji, wymagają zmiany Decyzji.
6. W razie zmian w prawie krajowym lub wspólnotowym, wpływających na wysokość wydatków kwalifikowalnych w projekcie, IZ ma prawo zmienić Decyzję, o ile w wyniku analizy wniosków o płatność i przeprowadzonych kontroli zachodzi podejrzenie nieosiągnięcia założonych we wniosku wskaźników projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent ma możliwość zgłaszania propozycji zmian do projektu wymagających aktualizacji wniosku z uwzględnieniem ust. 1-5 niniejszego paragrafu.
8. W razie zmian w prawie unijnym, krajowym lub w dokumentach programowych, mających wpływ na realizowane działania w ramach projektu IZ ma prawo zmienić Decyzję, tak aby dostosować ją do wprowadzonych zmian.

Uchylenie decyzji oraz sankcje za niedotrzymanie warunków decyzji

§ 32.

1. IZ może podjąć Uchwałę uchylającą Decyzję ze skutkiem natychmiastowym, o czym informuje Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w przypadku, gdy Beneficjent nie realizuje projektu na warunkach określonych w Decyzji, a w szczególności gdy:
 - 1) Beneficjent wykorzysta w całości bądź w części przekazane środki niezgodnie z Decyzją, *Wytycznymi* o których mowa w § 1 ust. 23;
 - 2) Beneficjent złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach niniejszej Decyzji. Doszło do poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa;
 - 3) Beneficjent ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu, zaprzestał realizacji projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Decyzją;
 - 4) Beneficjent nie osiągnie zamierzonych w projekcie wskaźników, zgodnie z § 6 Decyzji, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 5) Beneficjent odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 20;
 - 6) Beneficjent w ustalonym przez IZ terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w tym nie dokona zwrotu wydatków niekwalifikowanych ustalonych na podstawie wniosków o płatność lub czynności kontrolnych uprawnionych organów;
 - 7) Beneficjent nie przedkłada zgodnie z Decyzją wniosków o płatność, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5;
 - 8) Beneficjent nie przedkłada uzupełnienia wniosku o płatność w terminach i zakresie wyznaczonym przez IZ;
 - 9) Beneficjent nie przestrzega przepisów ustawy PZP w zakresie, w jakim ta ustawa stosuje się do Beneficjenta;

- 10) Beneficjent nie przestrzega zasady konkurencyjności w zakresie, w jakim ta zasada stosuje się do Beneficjenta;
- 11) Beneficjent w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa § 9 ust. 1-4 i § 18 ust. 1 pkt 4;
- 12) Beneficjent odmawia wykonywania postanowień zmieniających Decyzje, w szczególności zmian wprowadzonych Wytycznymi, o których mowa w § 1 ust. 23.

§ 33.

1. Decyzja może zostać uchylona na wniosek Beneficjenta w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Decyzji. W takim przypadku przepisy § 32 ust. 2 i § 35 stosuje się odpowiednio.
2. Decyzja może zostać uchylona w przypadku błędnego wczytania danych z systemu LSI do Centralnego Systemu Informatycznego SL2014, wynikającego z nieprawidłowości we wniosku aplikacyjnym.
3. W przypadku gdy zaistnieje sytuacja, o której mowa w ust. 2, Beneficjent zobowiązany jest do poprawy wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni kalendarzowych od momentu otrzymania informacji o zaistniałym fakcie.
4. Przesłanki o których mowa w ust. 2 oraz 3 skutkować będą podjęciem nowej obowiązującej Decyzji, która zastąpi podjętą uprzednio Decyzję o dofinansowanie.

§ 34.

1. W przypadku uchylecia Decyzji na podstawie § 32 ust. 1 pkt 1-3, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. W przypadku uchylecia Decyzji w trybie § 32 pkt. 4-12, Beneficjent ma prawo do wydatkowania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części projektu z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Beneficjent zobowiązuje się przedstawić rozliczenie otrzymanych transz dofinansowania, w formie wniosku o płatność w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia Uchylecia Decyzji.
4. Niewykorzystana część otrzymanych transz dofinansowania podlega zwrotowi na rachunek IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia uchylecia Decyzji. W przypadku niedokonania zwrotu w ww. terminie, stosuje się przepisy § 15 Decyzji.

§ 35.

1. Uchylene decyzji, bez względu na to czy następuje na podstawie § 32 ust. 1 lub 2 lub § 33, nie zwalnia Beneficjenta z obowiązków wynikających z § 13, § 15, § 18, § 19, § 25, § 26, § 28, § 29, które zobowiązany jest on wykonywać w dalszym ciągu.
2. Przepis ust. 1 nie obejmuje sytuacji, gdy w związku z uchyleciem decyzji Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.

Postanowienia końcowe

§ 36.

Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Decyzji nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez zgody IZ.

§ 37.

1. Spory związane z realizacją niniejszej Decyzji strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Decyzją zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz właściwe akty prawa krajowego.

§ 38.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Decyzji wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Decyzji wymagają zmiany Decyzji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 8, § 16 oraz § 31 ust. 1.

§ 39.

1. Decyzja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Postanowienia Decyzji wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Decyzji.
3. Z dniem podjęcia niniejszej Decyzji poprzednia Decyzja nr Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia.....w sprawie dofinansowania projektu pt..... przestaje obowiązywać. ⁸¹
4. Integralną część niniejszej Decyzji stanowią następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1: Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20,
 - 2) załącznik nr 2: Harmonogram płatności,
 - 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
 - 4) załącznik nr 4: Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia,
 - 5) załącznik nr 5: Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS,
 - 6) załącznik nr 6: Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
 - 7) załącznik nr 7: Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków,
 - 8) załącznik nr 8: Oświadczenie uczestnika projektu,
 - 9) załącznik nr 9: Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 10) załącznik nr 10: Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych,
 - 11) załącznik nr 11: Umowa/porozumienie partnerskie,⁸²
 - 12) załącznik nr 12: Wzory wniosków osób uprawnionych do obsługi systemu SL2014,
 - 13) załącznik nr 13: Wzór zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
 - 14) Załącznik nr 14: Sprawozdanie potwierdzające zachowanie trwałości projektu lub rezultatów.

W imieniu Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2014-2020:

Podpisy:

.....

.....

⁸¹ Wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁸² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Załącznik nr V – Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu

WZÓR¹

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu (tytuł projektu)

Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu (tytuł projektu) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ 2014-2020) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „umową”, zawarta na podstawie art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.) w dniu.....między:

.....
(nazwa beneficjenta)

z siedzibą w
(adres siedziby)

reprezentowaną przez
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)
zwaną dalej „Partnerem wiodącym”

a

.....
(nazwa partnera)

z siedzibą w
(adres siedziby)

reprezentowaną przez
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)
zwaną dalej „Partnerem nr 1”

a

.....
(nazwa partnera)

z siedzibą w
(adres siedziby)

reprezentowaną przez
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)
zwaną dalej „Partnerem nr 2”

a

¹Wzór umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniony o postanowienia niezbędne dla realizacji projektu. Nie mogą one być sprzeczne z systemem realizacji RPO WŚ 2014-2020. W uzasadnionych przypadkach wzór umowy może być modyfikowany za zgodą IOK. W przypadku realizacji projektu, którego wydatki rozliczane są w oparciu o metody uproszczone wskazane w Wytycznych należy zmodyfikować zapisy umowy o partnerstwie odpowiednio do zapisów wzoru umowy o dofinansowanie projektu załączonego do regulaminu konkursu.

.....
(nazwa partnera)
z siedzibą w
(adres siedziby)
reprezentowaną przez
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących)
zwaną dalej „Partnerem nr 3”

łącznie zwanymi dalej „stronami”.

§1.

Przedmiot umowy

1. Ustanawia się partnerstwo na rzecz realizacji projektu (*tytuł projektu*), realizowanego w ramach Osi Priorytetowej Działania Poddziałania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”.
2. Strony umowy stwierdzają zgodnie, że wskazane w ust. 1 partnerstwo zostało utworzone w celu realizacji projektu, którego opis stanowi wniosek o dofinansowanie o numerze SL2014²
3. Umowa określa zasady funkcjonowania partnerstwa, zasady współpracy Partnera wiodącego i Partnerów oraz współpracy między Partnerami przy realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1.
4. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

§ 2.

Odpowiedzialności Partnerów

Strony umowy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie projektu, która zostanie zawarta przez Partnera wiodącego z Instytucją Zarządzającą, w zakresie przypisanych zadań. Niemniej jednak to Partner wiodący ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.

§ 3.

Zakres odpowiedzialności Partnera wiodącego

1. Strony stwierdzają zgodnie, że (nazwa beneficjenta) pełni funkcję Partnera wiodącego odpowiedzialnego za:
 - 1) reprezentowanie Partnerów przed Instytucją Zarządzającą RPO WŚ 2014-2020;
 - 2) koordynowania, w tym monitorowania i nadzorowania prawidłowości działań Partnerów przy realizacji zadań zawartych w projekcie;
 - 3) zapewnienie udziału Partnerów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań, na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 4) wsparcie Partnerów w realizacji powierzonych zadań;
 - 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Partnerami oraz Instytucją Zarządzającą;
 - 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych, w szczególności poprzez wdrożenie systemu zarządzania i kontroli finansowej projektu;
 - 7) pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizację dokumentacji związanej z realizacją zadań partnerstwa;
 - 8) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie zadań Partnera wiodącego i Partnerów, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we wniosku;

²Wypełnić w przypadku, kiedy na etapie podpisywania umowy o partnerstwie jest znany numer SL2014 wniosku o dofinansowanie projektu.

- 9) gromadzenie informacji o uczestnikach projektu i przekazywanie ich do Instytucji Zarządzającej;
 - 10) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
 - 11) zapewnienie zachowania zasady równości szans i płci w ramach partnerstwa zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
 - 12) prowadzenie rejestru udzielonej w ramach partnerstwa pomocy publicznej na potrzeby monitorowania i zgodności z zasadami pomocy publicznej³;
 - 13) koordynację działań partnerstwa na rzecz upowszechniania informacji o nim i jego celów;
 - 14) zapewnienie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.)⁴;
 - 15) wypełnianie obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu.
2. Partnerzy upoważniają Partnera wiodącego do reprezentowania partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą. Zakres upoważnienia został określony w pełnomocnictwach dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 3. Partner wiodący nie może bez uzyskania uprzedniej zgody Partnerów, akceptować lub przedstawiać propozycji zmian zakresu projektu lub warunków jego realizacji, o ile strony nie postanowią inaczej.
 4. Partnerzy zobowiązują się do zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów. Umowa ta sporządzona zostanie z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1191, z późn. zm.).
 5. Partner wiodący jest zobowiązany do współpracy z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub poprzez udzielenie każdorazowo na wnioski tych podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.

§ 4.

Zakres i forma udziału Partnerów

1. Wskazane poniżej strony umowy pełnią funkcję Partnerów projektu. Oznacza to, że wszyscy Partnerzy są współrealizującymi projekt, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, odpowiedzialnymi za realizację jednego lub kilku zadań określonych w projekcie. Partnerzy są także zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Strony ustalają następujący podział zadań między Partnerami:
 - 1)
(nazwa Partnera wiodącego)
jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań określonych w projekcie:
 - a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - 2)
(nazwa Partnera nr 1)
jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:

³ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- 3)
(nazwa Partnera nr 2)
jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:
 - a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- 4)
(nazwa Partnera nr 3)
jest odpowiedzialny za realizację następujących zadań w projekcie:
 - a)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
 - b)
(nazwa zadania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie)
- 3. Strony wykonują samodzielnie przyjęte na siebie zadania, wobec czego:
 - 1) nie jest dopuszczalne zlecenie zadań lub istotnych ich części pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowanie zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także angażowanie pracowników lub współpracowników Partnera wiodącego lub Partnera przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa;
 - 2) zlecenie części zadań podmiotom nie będącym stroną umowy, zwanym dalej „wykonawcami”, może dotyczyć jedynie części zadań powierzonych Partnerowi zgodnie z ust. 2, o ile przewiduje tak wniosek o dofinansowanie projektu.
- 4. Wykonanie części zadań przez wykonawcę wymaga uprzedniej zgody Partnera wiodącego wyrażonej na piśmie oraz zatwierdzenia zmiany wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przez Instytucję Zarządzającą.
- 5. Partnerzy zapewniają, że wykonawcy będą przestrzegać postanowień umowy oraz odpowiadają przed Partnerem wiodącym za wszelkie działania lub zaniechania wykonawcy jak za swoje działania lub zaniechania.
- 6. Zmiany w przydziale zadań do wykonania lub w zakresie i sposobie wykonywania powierzonego Partnerowi zadania wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie. Wszelkie zmiany w partnerstwie polegające na zmianie jego składu, zakresu zadań partnerów, zwiększeniu lub zmniejszeniu liczby partnerów lub rezygnacji z partnerstwa, wymagają zgłoszenia do Instytucji Zarządzającej i uzyskania jej pisemnej akceptacji.

§ 5.

Obowiązki Partnerów

- 1. Strony umowy zobowiązane są do:
 - 1) aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa mających na celu realizację projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - 2) informowania Partnera wiodącego o planowanych zmianach w zadaniach Partnera realizowanych w ramach projektu celem uzyskania jego akceptacji;
 - 3) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między stronami;
 - 4) udzielania na wniosek Partnera wiodącego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach projektu, w terminie i formie umożliwiającej Partnerowi wiodącemu wywiązać się z jego obowiązków względem Instytucji Zarządzającej;
 - 5) niezwłocznego informowania Partnera wiodącego o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;

- 6) informowania Partnera wiodącego o udziale Partnera w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, w tym informowania o wysokości środków przyznanych Partnerowi lub uczestnikom projektu, które kwalifikują się do pomocy publicznej⁵;
- 7) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w projekcie prowadzonej przez Partnera wiodącego, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) wgląd w dokumenty, w tym dokumenty księgowe⁶, związane z realizacją zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców oraz dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, w tym dokumenty elektroniczne;
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań bezpośrednio przez strony umowy lub wykonawców, udzielania informacji i wyjaśnień podmiotowi przeprowadzającemu kontrolę;
- 8) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej poprzez udzielenie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Partnera wiodącego dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 9) wykorzystania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy niniejszej umowy, zgodnie z § 4 ust. 2;
- 10) informowania uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 11) wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Partnera wiodącego oraz oznaczania materiałów promocyjnych, edukacyjnych, informacyjnych i szkoleniowych związanych z realizacją zadania powierzonego na mocy umowy zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie;
- 12) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem⁷;
- 13) wydatkowania środków zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności⁸ zawartą w umowie o dofinansowanie projektu, o ile zasada ta ma zastosowanie do Partnerów i Partnera wiodącego;
- 14) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji⁹ w ramach projektu oraz informowania o wszelkich zmianach numeru rachunku w trakcie realizacji zadań;
- 15) przedstawiania Partnerowi wiodącemu informacji finansowych i sprawozdawczych w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie;
- 16) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji projektu w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu;
- 17) zawarcia z Partnerem wiodącym odrębnej umowy przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach projektu, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Partnerów na korzystanie z ww. utworów;

⁵ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁶ Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

⁷ Nie dotyczy Partnera, który realizuje zadania rozliczane wyłącznie uproszczoną metodą.

⁸ Nie dotyczy w zakresie wskazanym w podrozdziale 6.5.3 pkt. 1 lit b Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

⁹ W przypadku otrzymywania środków w formie zaliczki Partner ma obowiązek otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego.

§ 6.

Organizacja wewnętrzna Partnerstwa

W celu prawidłowego zarządzania Partnerstwem oraz zapewnienia podejścia partnerskiego w realizacji projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej Partnerstwa:

.....
.....
(należy opisać przyjęte w ramach Partnerstwa rozwiązania dotyczące jego organizacji wewnętrznej; opis powinien zawierać co najmniej wskazanie:

- struktury organizacyjnej projektu,
- sposób podejmowania decyzji w ramach partnerstwa,
- sposób dokumentowania podejmowanych decyzji,
- sposób oceny realizacji projektu,
- system komunikacji w partnerstwie,
- system zapewnienia równości szans w ramach partnerstwa zgodnie z „Wytycznymi 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”,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się przez któregokolwiek z partnerów z postanowień niniejszej umowy,
- system zarządzania i wewnętrznej kontroli finansowej w ramach partnerstwa).

§ 7.

Zagadnienia finansowe¹⁰

1. Środki finansowe przekazywane Partnerom przez Partnera wiodącego stanowią finansowanie kosztów ponoszonych przez Partnerów w związku z wykonaniem zadań określonych w niniejszej umowie, a nie świadczenie usług na rzecz Partnera wiodącego.
2. Strony uzgadniają następujący podział środków finansowych na realizację projektu w ramach kwoty dofinansowania projektu w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN i stanowiącej nie więcej niż ... % wydatków kwalifikowanych projektu:
 - 1) na realizację *zadania/zadań* Partnera wiodącego w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;
 - 2) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 1 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;
 - 3) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 2 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN;
 - 4) na realizację *zadania/zadań* Partnera nr 3 w łącznej kwocie nie większej niż ... PLN.
3. Budżet Partnera wiodącego i Partnerów w ramach projektu, uwzględniający podział środków finansowych na realizację zadań powierzonych Partnerowi wiodącemu i poszczególnym Partnerom, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego zgodnie z wysokością wskazaną w załączniku, o którym mowa w ust. 3. W przypadku niewniesienia wkładu własnego we wskazanej wysokości kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może zostać proporcjonalnie obniżona¹¹.
5. Partner wiodący przekazuje Partnerom środki na finansowanie kosztów realizacji zadań, o których mowa w § 4, w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach środki na finansowanie kosztów mogą być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Partnerów.
6. W przypadku, gdy środki przekazywane są Partnerowi w formie zaliczki, środki przekazywane są na następujący wyodrębniony rachunek bankowy¹²
Odsetki bankowe od środków na wyodrębnionym rachunku Partnera stanowią dochód budżetu państwa i podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

¹⁰ Należy wykreślić w przypadku, gdy żaden z partnerów realizujących zadania nie ponosi z tego tytułu wydatków i tym samym nie wystąpią przepływy finansowe w ramach projektu. Dotyczy to także obowiązku wnoszenia wkładu własnego przez partnerów.

¹¹ Zapis dotyczy wyłącznie przypadku, gdy w ramach projektu wnoszony jest wkład własny przez Partnera wiodącego i partnerów.

¹² Należy odpowiednio zmienić w zależności od ilości partnerów otrzymujących środki w formie zaliczki.

7. Środki na finansowanie kosztów realizacji zadań przekazywane są zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Aktualizacja harmonogramu nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
8. Przy wydatkowaniu środków w ramach projektu, strony umowy stosują się do aktualnych *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
9. Pierwsza transza zaliczki wypłaca jest Partnerom w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności, o którym mowa w ust. 7, pod warunkiem wniesienia przez Partnera zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 15¹³.
10. Strony ustalają następujące warunki przekazania kolejnych transz środków, o których mowa w ust. 5:
 - 1) złożenie przez Partnerów do Partnera wiodącego częściowego wniosku o płatność w systemie teleinformatycznym SL2014 w zakresie realizowanych przez siebie zadań oraz wyciągów bankowych rachunku, o którym mowa w ust. 6, w terminie do ... dnia od zakończenia okresu rozliczeniowego, na podstawie których Partner wiodący składa wniosek o płatność do Instytucji Zarządzającej;
 - 2) złożenie informacji o wszystkich uczestnikach zadania/zadań realizowanego/nych przez Partnera;
 - 3) zatwierdzenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w pkt 1 przez Partnera wiodącego;
 - 4) złożenie zbiorczego wniosku o płatność do Instytucji Zarządzającej celem otrzymania środków na dofinansowanie projektu; w przypadku wątpliwości ze strony Instytucji Zarządzającej do dokumentów Partnerów, udzielają oni - za pośrednictwem Partnera wiodącego - odpowiednich wyjaśnień umożliwiających zatwierdzenie wydatków w ramach danego wniosku o płatność lub zobowiązani są do przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków;
 - 5) zatwierdzenie wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą;
 - 6) dostępność środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Partnera wiodącego.
11. Gdy z przyczyn technicznych nie jest możliwe złożenie częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, Partnerzy składają do Partnera wiodącego wersję papierową częściowego wniosku o płatność, przy jednoczesnym zobowiązaniu się do złożenia częściowego wniosku za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014 niezwłocznie po ustaniu ww. przeszkód.
12. Partner wiodący przekazuje płatności Partnerom w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia otrzymania środków na rachunek wyodrębniony projektu wynikających z zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, zbiorczego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 4¹⁴.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Partnerem wiodącym lub pomiędzy Partnerami, są dokonywane za pośrednictwem wyodrębnionych dla projektu rachunków bankowych¹⁵.
14. Partner wiodący może wstrzymać przekazywanie płatności na rzecz Partnera w przypadku stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia zaistnienia nieprawidłowości w realizowaniu postanowień niniejszej umowy lub w realizacji zadań, w szczególności w przypadku nieterminowego realizowania zadań, utrudniania kontroli realizacji zadań, dokumentowania realizacji zadań niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, odmowy lub niedotrzymania terminu przekazania dokumentów potwierdzających kwalifikowalność wydatków lub na wniosek instytucji kontrolnych.

¹³ Należy wykreślić, jeśli strony postanowią, że zabezpieczenie nie jest wymagane.

¹⁴ W przypadku, gdy Partner wiodący, będący państwową jednostką budżetową, dokonuje płatności w ramach projektu za pośrednictwem Banku Gospodarstwa Krajowego, na podstawie przepisów o finansach publicznych, termin 10 dni roboczych dotyczy wystawienia zlecenia płatności do Banku Gospodarstwa Krajowego do dnia zatwierdzenia częściowego wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 umowy przez Partnera wiodącego. W zakresie dotacji celowej termin dotyczy 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia ww. wniosku o płatność przez Partnera wiodącego.

¹⁵ Nie dotyczy sytuacji, gdy przepisy odrębne wymagają przepływu środków przez rachunek dochodów podmiotu tworzącego partnerstwo, lub gdy wypłata środków odbywać się będzie z ogólnego rachunku bankowego utworzonego do obsługi Osi Priorytetowej/Działania przez Instytucję Zarządzającą.

15. Strony postanawiają, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest ustanawiane przez Partnera wiodącego oraz Partnerów, w części, w jakiej odpowiadają za realizację projektu¹⁶.
16. Strony zobowiązane są do ujawniania wszelkich przychodów, które powstają w związku z realizacją projektu.
17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wydatkowania środków przez Partnerów, środki podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
18. Kwota dotacji celowej przekazana Partnerom, która nie zostanie wydatkowana do końca danego roku, podlega zgłoszeniu do wykazu wydatków niewygasających w budżecie państwa z upływem danego roku, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie do dnia 25 listopada tego roku.
19. Kwota dotacji celowej, o której mowa w ust. 18 niniejszego paragrafu, w części niewydatkowanej przed upływem 15 dni roboczych od terminu określonego w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 181 ust.2 UFP podlega zwrotowi na rachunek Partnera wiodącego.
20. Kwota dotacji celowej niewydatkowana i niezgłoszona zgodnie z ust. 19 podlega zwrotowi w terminie do dnia 24 grudnia danego roku budżetowego na rachunek Partnera wiodącego. W przypadku braku powyższego zwrotu mają zastosowanie zapisy art. 168 ust.3 UFP.
21. Partnerzy zobowiązują się do rozliczenia całości otrzymanego od Partnera wiodącego dofinansowania, zgodnie z ust. 10. W przypadku nierozliczenia całości otrzymanego dofinansowania, podlega ono zwrotowi na rachunek bankowy Partnera wiodącego w terminie ... dni od dnia zakończenia projektu.
22. Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. W przypadku, gdy założenia projektu nie zostały osiągnięte z winy Partnera ustala się, co następuje¹⁷:
.....
.....
23. Partnerzy mają obowiązek zachowania zasady trwałości projektu, o której mowa w art. 71 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.
24. Partnerzy mają obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
25. Partnerzy mają obowiązek wykorzystywać środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji na działalność statutową lub przekazać je nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

§ 8.

Ochrona danych osobowych

1. Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu Beneficjent i Partnerzy przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dalej RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).
2. Administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 dalej IZ RPOWS, mający siedzibę przy Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce.

¹⁶ Nie dotyczy partnerów będących jednostkami sektora finansów publicznych. Należy dostosować do uregulowań przyjętych w ramach danego partnerstwa. Należy również wskazać formy zabezpieczenia składanego przez poszczególne podmioty oraz termin, na jakie zabezpieczenie jest ustanawiane.

¹⁷ Należy wskazać sposób egzekwowania przez Partnera wiodącego od Partnerów skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnerów.

3. Partner wiodący powierza partnerowi/om przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu w imieniu i na rzecz IZ RPOWŚ.
4. Partner wiodący powierza przetwarzanie danych partnerowi/om wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzę na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Beneficjenta oraz Partnera.
5. Partner wiodący umocowuje Partnera/ów do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia przechowuje Partner w swojej siedzibie. Wzory upoważnienia oraz odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zostaną przekazane Partnerowi/om po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
6. Partner wiodący umocowuje Partnera/ów do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w imieniu i na rzecz IZ podmiotom świadczącym usługi na rzecz Partnera wiodącego, w związku z realizacją projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie.
7. Partner wiodący jest uprawniony do żądania od Partnera/ów wyjaśnień dotyczących:
 - 1) Stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
 - 2) Przetwarzania powierzonych danych osobowych.
8. Biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Partner wiodący oraz Partner/zy pomagają IZ poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw i obowiązków wynikających z RODO.
9. Przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników projektu partner wiodący oraz partner/zy przestrzegają zasad wskazanych w art. 28 RODO z 27 kwietnia 2016 roku.
10. Partner wiodący oraz Partner/zy stale nadzorują osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych uczestników projektu
11. Partner wiodący oraz Partner/zy wymagają od osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.
12. Partner/zy zobowiązują się do:
 - 1) Zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych im w trakcie realizacji projektu lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po zakończeniu realizacji projektu;
 - 2) Zabezpieczania korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;
 - 3) Niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszych warunków danych osobowych dla celów innych niż wskazane w ust. 5 niniejszej umowy;
 - 4) Usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone do przetwarzania dane osobowe, po zakończeniu obowiązywania okresu archiwizowania danych.
13. Partner wiodący przekazuje Partnerowi/om zakresy danych osobowych powierzonych do przetwarzania po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu.
14. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby, posiadające imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
15. Partner/zy niezwłocznie informują Beneficjenta o:
 - 1) Wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
 - 2) Wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
 - 3) Wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.

16. Partner/zy przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązani są podjąć środki zabezpieczające, o których mowa w art. 32 – 39 RODO dnia 27 kwietnia 2016 roku.
17. Partner/zy zobowiązują się do udzielania partnerowi wiodącemu oraz IZ na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych przez Partnera/ów i osoby przez nich upoważnione.
18. Partner/zy zobowiązani są do odbierania od każdego uczestnika projektu wypełnionego Oświadczenia uczestnika projektu zgodnie z przekazanym przez Partnera wiodącego wzorem.
19. Jeżeli dokumenty zawierające dane osobowe istnieją wyłącznie w formie elektronicznej, systemy komputerowe Partnera/ów, w których przechowywane są wersje elektroniczne, muszą spełniać normy bezpieczeństwa zapewniające, że dokumenty te są zgodne z wymogami prawa krajowego i można się na nich oprzeć do celów kontroli i audytu.
20. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Niewyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
21. Partner/zy po zakończeniu przetwarzania danych osobowych wynikających z realizacji projektu zależnie od decyzji IZ usuwa lub zwraca jej wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące kopie.
22. Partner/zy zobowiązani są do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.
23. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem mają zastosowanie przepisy RODO z 27 kwietnia 2016 roku.

§ 9.

Wykorzystywanie systemu teleinformatycznego SL2014 przez Partnerów

1. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystywania systemu teleinformatycznego SL2014 w ramach realizowanych zadań określonych w projekcie. W tym celu Partnerzy wyznaczają osoby uprawnione do wykonywania w ich imieniu czynności związanych z realizacją projektu i zgłaszają je Instytucji Zarządzającej do pracy w systemie teleinformatycznym SL2014. Zgłoszenie ww. osób, zmiana ich uprawnień lub wycofanie dostępu jest dokonywane na podstawie wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej określonego w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi systemu SL2014 stanowić będzie załącznik do umowy o dofinansowanie projektu. Wykorzystywanie systemu SL2014 przez Partnerów realizowane będzie w zakresie określonym w formularzu, na podstawie którego następuje zgłoszenie do Instytucji Zarządzającej ww. osób.
2. Przekazywanie przez Partnerów dokumentów drogą elektroniczną nie zwalnia ich z obowiązku przechowywania oryginałów dokumentów i ich udostępniania podczas kontroli.
3. Partnerzy zobowiązują się do przestrzegania postanowień aktualnej Instrukcji Użytkownika B udostępnionej przez Instytucję Zarządzającą.

§ 10.

Obowiązki informacyjne

1. Partner wiodący udostępnia Partnerom obowiązujące logotypy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 do oznaczania projektu.
2. Partnerzy oświadczają, że zapoznali się z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Kartą wizualizacji RPO WŚ na lata 2014-2020*. W trakcie realizacji projektu Partnerzy powinni przestrzegać określonych w nich reguł dotyczących informowania o projekcie i oznaczenia projektu.
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne Partnerów oraz każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub inne certyfikaty zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z Programu za pomocą:
 - 1) znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu;

- 2) barw RP,
- 3) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
4. Partnerzy zobowiązują się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez Partnera wiodącego zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumentach, o których mowa w ust. 2.
5. Partnerzy udostępniają Partnerowi wiodącemu na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udzielają nieodpłatnie licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących projektu.

§ 11.

Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji

1. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną przez nich częścią projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz do informowania Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem. Partnerzy zobowiązują się do przechowywania ww. dokumentacji z uwzględnieniem art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
2. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Partnera działalności przed terminem wskazanym w ww. rozporządzeniu, Partner zobowiązuje się pisemnie poinformować Partnera wiodącego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym projektem.
3. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej/pomocy de minimis udzielanej przedsiębiorcom Partnerzy zobowiązują się przechowywać 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.

§ 12.

Odpowiedzialność cywilna stron

Strony umowy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wszystkie czynności związane z realizacją powierzonego/ych im zadania/zadań wobec osób trzecich, w tym odpowiedzialność za straty przez nie poniesione w związku z realizacją zadania/zadań lub w związku z odstąpieniem stron od umowy.

§ 13.

Zmiany w umowie

1. Strony umowy mogą zgłaszać propozycje zmian umowy z zastrzeżeniem ust. 2-3.
2. Zmiany w umowie, w tym załączników do umowy, mogą nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w § 6.
3. Zmiany w umowie skutkujące koniecznością wprowadzenia zmian w umowie o dofinansowanie projektu, w tym załączników do umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie w terminie umożliwiającym Partnerowi wiodącemu zachowanie terminów dokonywania zmian określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Zmiany, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą być niezgodne z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

§ 14.

Okres obowiązywania umowy

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, pod warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu pomiędzy Partnerem wiodącym a Instytucją Zarządzającą.

§ 15.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przed terminem określonym w umowie o dofinansowanie w następujących przypadkach:
 - 1) na podstawie porozumienia stron;

- 2) w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy;
 - 3) w przypadku niezyskania dofinansowania projektu;
 - 4) w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu przez Instytucję Zarządzającą;
2. Strony mogą wypowiedzieć umowę jednemu lub większej liczbie Partnerów w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub umowy o dofinansowanie projektu. O zamiarze dokonania wypowiedzenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Partner wiodący informuje Instytucję Zarządzającą. Strony zobowiązują się do podjęcia negocjacji mających na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu, w tym kontynuacji zadania powierzonego stronie, z którą rozwiązana została umowa¹⁸.
3. Partnerzy działając jednomyślnie mogą wypowiedzieć umowę Partnerowi wiodącemu w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków wynikających z umowy lub umowy o dofinansowanie projektu¹⁹.

§ 16.

Postępowanie w sprawach spornych

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie²⁰

§ 17.

Postanowienia dodatkowe²¹

.....

.....

§ 18.

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. Strony zapewniają zgodność niniejszej umowy z umową o dofinansowanie projektu.
2. Umowę sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
3. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Pełnomocnictwa dla Partnera wiodącego do reprezentowania Partnerów;
 - 2) Załącznik nr 2: Budżet projektu z podziałem na Partnera wiodącego i Partnerów;
 - 3) Załącznik nr 3: Harmonogram płatności.

¹⁸ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy.

¹⁹ W tym ustępie istnieje możliwość wskazania katalogu konkretnych przypadków skutkujących rozwiązaniem umowy z Partnerem wiodącym.

²⁰ Należy określić przyjęty przez Partnerstwo tryb rozwiązania sporu, np. sąd powszechny lub sąd polubowny.

²¹ Dotyczy Partnerstw, które przyjmują rozwiązania wykraczające poza wspólne wymagane minimum zakresu przedmiotowego umowy o partnerstwie.

Podpisy:

W imieniu Partnera wiodącego

W imieniu Partnera nr 1

W imieniu Partnera nr 2

W imieniu Partnera nr 3

Załącznik nr VI - Taryfikator cen rynkowych

Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług

1. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług określa przykładowe występujące koszty w projektach finansowanych z RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS.
2. Stawki ujęte w katalogu są stawkami dopuszczalnymi (uwzględniającymi wartość brutto wydatku), co jednak nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych w budżecie.
3. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza również, że będzie akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji.
4. W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie/wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.
5. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.
6. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o nowe pozycje przez Instytucję Zarządzającą – Departament Wdrażania EFS (Instytucję Organizującą Konkurs).
7. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowi załącznik nr VI do Regulaminu Konkursu dla **Poddziałania 8.3.1 - Upowszechnienie i wzrost jakości edukacji przedszkolnej OSI (wiejskie)**.

Marzec 2019

Kategoria kosztu	Jednostka miary	Cena jednostkowa w PLN
Dostosowanie/wyposażenie toalet dla dzieci (zakup)		
• umywalka pojedyncza	sztuka	400,00
• bateria umywalkowa	sztuka	415,00
• kompakt WC	sztuka	600,00
• brodzik	sztuka	450,00
• podgrzewacz wody	sztuka	550,00
• lustro	sztuka	150,00
• dozownik mydła w płynie	sztuka	80,00
• podajnik na ręczniki papierowe	sztuka	175,00
• suszarka do rąk	sztuka	350,00
• układanie płytek łazienkowych	m ²	85,00
• płytki łazienkowe (zakup)	m ²	50,00
Dostosowanie/wyposażenie toalet dla personelu (zakup)		
• umywalka pojedyncza	sztuka	400,00
• bateria umywalkowa	sztuka	415,00
• kompakt WC dla personelu	sztuka	600,00
• brodzik	sztuka	450,00
• podgrzewacz wody	sztuka	550,00
• lustro	sztuka	150,00
• dozownik mydła w płynie	sztuka	80,00
• podajnik na ręczniki papierowe	sztuka	175,00
• suszarka do rąk	sztuka	350,00
• układanie płytek łazienkowych	m ²	85,00
• płytki łazienkowe (zakup)	m ²	50,00
Wyposażenie/ doposażenie kuchni (zakup)		
• szafa do przechowywania naczyń ze stali nierdzewnej	sztuka	4 000,00
• stół z półką ze stali nierdzewnej	sztuka	750,00
• kuchnia gazowa 4 palniki z piekarnikiem/kuchnia elektryczna	sztuka	7 000,00
• patelnia elektryczna do gastronomii	sztuka	9 000,00
• stół ze zlewem 2 komorowym i półką	sztuka	1 600,00
• bateria ze spryskiwaczem i wylewką	sztuka	1 000,00

• stół ze zlewem 1 komorowym i półką ze stali nierdzewnej	sztuka	1 200,00	
• zmywarka do naczyń gastronomicznych	sztuka	6 500,00	
• zmiękcacz manualny wody 8/12 litrów	sztuka	350,00	
• szafa chłodnicza o pojemności 700 litrów, nierdzewna	sztuka	5 000,00	
• umywalka do rąk ze stali nierdzewnej	sztuka	510,00	
• szafa mroźnicza ze stali nierdzewnej o pojemności 700 litrów	sztuka	5 900,00	
• naczynia komplet dla jednego dziecka (talerzyk płytki, głęboki, kubek)	komplet	45,00	
• garnki komplet 21litrów, 16 litrów, 13 litrów (garnek do duszenia, patelnia, patelnia do naleśników, rondel)	komplet	1 400,00	
• sztućce komplet 4 sztuki (nóż, widelec, łyżka, łyżeczka, bez domieszki niklu, stal nierdzewna)	komplet	35,00	
• kubek porcelana	sztuka	13,00	
Modernizacja techniczna (material + usługa)			
• adaptacja pomieszczeń	• montaż okien	mb	100,00
	• montaż drzwi	sztuka	175,00
	• elektryka	m ²	95,00
	• hydraulika	m ²	120,00
	• malowanie	m ²	8,00
Meble i wyposażenie			
• stolik – ławka przedszkolna (w zależności dla ilu dzieci)	sztuka	250,00 – 600,00	
• krzeselko	sztuka	100,00	
• poduchy do siedzenia	sztuka	150,00	
• pufy do siedzenia	sztuka	150,00	
• leżaki przedszkolne	sztuka	200,00	
• szafki na zabawki, książki, pomoce dydaktyczne – zestaw mebli (na grupę przedszkolną)	komplet	3 500,00	
• szafka RTV	sztuka	570,00	
• biurko	sztuka	450,00	
• fotel obrotowy	sztuka	300,00	
• szafka na ubrania dla dzieci – szatnia 6-osobowa	sztuka	600,00	
Pomoce dydaktyczne			
• do prowadzenia zajęć przedszkolnych (książki, gry edukacyjne, słuchowiska, itp.) na grupę przedszkolną	komplet	5 000,00	
• zabawki (lalki, piłki, samochody, klocki, itp.) na grupę przedszkolną	komplet	2 850,00	
• do ćwiczeń korekcyjno – ruchowych (drabinka gimnastyczna, zestaw klocków, itp.) na grupę przedszkolną	zestaw	3 900,00	

• do ćwiczeń logopedycznych (karty planszowe, gry logopedyczne, itp.) na osobę do zajęć logopedycznych	zestaw	400,00
• do ćwiczeń umuzykalniająco – rytmicznych (cymbałki, bębenek, grzechotki, itp.) na grupę przedszkolną	zestaw	500,00
• pomoce zużywalne (kredki, farbki, pisaki) na jedno dziecko	komplet	100,00
Zajęcia dodatkowe dla dzieci		
• logopeda	godzina	80,00
• psycholog	godzina	100,00
• zajęcia plastyczne	godzina	50,00
• zajęcia teatralne	godzina	50,00
• zajęcia muzyczne	godzina	50,00
Organizacja placu zabaw		
• huśtawka	sztuka	2 350,00
• piaskownica	sztuka	2 200,00
• karuzela	sztuka	4 500,00
• ścianka wspinaczkowa	sztuka	10 000,00
• zjeżdżalnia	sztuka	3 000,00
• zabawki wielofunkcyjne	zestaw	15 100,00
• bujak	sztuka	1 900,00
Wynagrodzenie kadry edukacyjnej		
• wynagrodzenie nauczyciela ¹	miesiąc	W przypadku nauczycieli zatrudnionych na podstawie ustawy- Karta nauczyciela (również w przypadku przedszkoli), do 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania zawodowego należy uwzględnić cały czas ich pracy, o którym mowa w ustawie – Karta Nauczyciela, a nie wyłącznie zajęcia wynikające z tygodniowo obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych 9 (pensum). W świetle przepisów art. 42 ust. 1 i 2 ustawy- Karta Nauczyciela, w ramach

¹ wynagrodzenie nauczycieli musi wynikać z kwoty bazowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej oraz z ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.). Ponadto należy pamiętać, iż wynagrodzenie nauczyciela może być wyższe od ustalonego na podstawie aktów normatywnych tylko o dochód własny JST, w przeciwnym wypadku koszty przewyższające stawki są niekwalifikowane. Wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego w złotych z dniem 26 marca 2018 r. określa rozporządzenie MEN w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy

	<p>ustalonego wynagrodzenia oraz czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć obowiązany jest realizować:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (pensum);• Inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;• Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym. <p>A zatem, nauczyciela zatrudnionego na pełen etat na podstawie ustawy- „Karta Nauczyciela”, niezależnie od wymiaru pensum, obowiązuje czas pracy nieprzekraczający 40 godzin tyg., w którym mieszczą się również godziny ponadwymiarowe. Dlatego też, nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze w szkole może realizować zadania w projekcie EFS do limitu 40 godzin tygodniowo. Jednocześnie należy zauważyć, iż realizowane przez nauczyciela godziny ponadwymiarowe nie są godzinami nadliczbowymi, lecz mieszczą się one w ramach czasu pracy nauczyciela nieprzekraczającego 40 godzin tygodniowo. Więcej</p>
--	---

		<p>informacji pod adresem: http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/najczesciej-zadawane-pytania/52-europejski-fundusz-spoeczny.</p>
Koszt racjonalnych usprawnień		
<ul style="list-style-type: none"> koszt racjonalnych usprawnień w projekcie 	uczestnik	<p>Zgodnie z katalogiem „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” łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.</p>

Tabela 2. TARYFIKATOR OGÓLNY

Rodzaj sprzętu/mebli		Jednostka miary	Dopuszczalna stawka [zł]
Sprzęt			
1.	Drukarka laserowa kolorowa ² lub ³	sztuka	900,00
2.	Urządzenie wielofunkcyjne ² lub ³	sztuka	500,00
3.	Kserokopiarka ² lub ³	sztuka	4 700,00
4.	Laptop z systemem operacyjnym ² lub ³	sztuka	2 500,00
5.	Komputer stacjonarny z monitorem z systemem operacyjnym ² lub ³	sztuka	3 000,00
6.	Koszt uruchomienia sprzętu informatycznego (instalacja systemu, sterowników, konfiguracja)	usługa	100,00
7.	Bindownica ² lub ³	sztuka	400,00
8.	Niszczonek ² lub ³	sztuka	500,00
9.	Mikrowieża	sztuka	500,00
10.	Tablica interaktywna z oprogramowaniem ² lub ³ 56 cale - 93 cale	sztuka	8 500,00
11.	Aparat fotograficzny ² lub ³	sztuka	3 000,00
12.	Flipchart ² lub ³	sztuka	400,00
13.	Rzutnik	sztuka	400,00
Meble			
14.	Szafa na dokumenty drewniana ² lub ³	sztuka	600,00
15.	Szafa na dokumenty metalowa ² lub ³	sztuka	1 100,00
16.	Biurko ² lub ³	sztuka	500,00
17.	Kzesło obrotowe ² lub ³	sztuka	500,00
18.	Kzesło szkolne ² lub ³	sztuka	70,00
Materiały szkoleniowe dla uczestników			
19.	Pendrive 64 GB ² lub ³	sztuka	50,00

² Wydatek powinien być kwalifikowalny w ramach projektów w wyjątkowych przypadkach, gdy Wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego (np. projekt jest realizowany przez szkołę i urządzenia te są niezbędne do prowadzenia zajęć) oraz jest to niezbędny sprzęt do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania.

³ Wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 ujęty jest w kosztach pośrednich) jest kwalifikowalne w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:

- Osoba, dla której przeznaczone jest wyposażenie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w wymiarze, co najmniej ½ etatu;
- Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego – wyposażenia stanowiska pracy do realizacji projektu.

Załącznik nr VII – Źródła i sposoby angażowania wkładu własnego

1) Zaangażowanie **wkładu niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
<p>Udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Budynki nie muszą być własnością Beneficjenta/Partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę. 2) W przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. 3) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne. 4) Wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury. 5) Brak możliwości wykazania w budżecie projektu własnego sprzętu zakupionego z EFS w perspektywie finansowej 2007-2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający wycenie).
<p>Świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy <i>o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany

	<p>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 o dofinansowanie projektu.</p> <p>2) 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.</p>
<p>Wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie.</p> <p>2) Wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie.</p> <p>3) Podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z Beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.</p>
<p>Wkład niepieniężny w innej formie</p>	<p>1) Wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom.</p> <p>2) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</p>

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2) **Wkład w postaci finansowej** wykazywany przez Projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
Opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	<p>1) 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; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.</p> <p>2) Opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie.</p> <p>3) 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 IOK.</p>
<p>Środki pozyskane przez podmiot będący Beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS</p> <p><u>(zagrożenie podwójnym</u></p>	<p>1) Zasady realizacji programów, z których Beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich).</p> <p>2) Beneficjent nie może angażować jako</p>

<p><u>finansowaniem wydatków)</u></p>	<p>wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.</p>
<p>Wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>*)</p>	<p>1) Możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskanym w ramach projektu wsparciem.</p> <p>2) Wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy Beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną.</p>
<p>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</p>	<p>1) Środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności.</p> <p>2) W przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą <i>o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe.</p> <p>3) W przypadku wykazywania wynagrodzenia 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 wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat / liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto, do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytucznych kwalifikowalności wydatków</i> w zakresie personelu projektu.</p>

* Pomoc *de minimis* stanowi odrębny od pomocy publicznej rodzaj pomocy państwa.

- 3) Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku – dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.
- 4) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.
- 5) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);
 - b) w umowie o wolontariacie należy zdefiniować zakres wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie) natomiast zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);
 - c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu.
- 6) W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.
- 7) W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone Beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem ustawy o *rachunkowości*:
 - a) jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli;
 - b) wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych

uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

- 8) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Załącznik VIII – Regulamin procedury odwoławczej wraz ze wzorem protestu dla IZ RPOWŚ na lata 2014-2020

Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów

§ 1

Podstawa prawna

Podstawę prawną do wniesienia protestu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020 (dalej RPOWŚ) stanowi ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej: ustawą.

§ 2

Zakres zastosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa terminy i tryb odwoływania się od negatywnego wyniku oceny projektów składanych w ramach RPOWŚ.
2. Niniejszy regulamin ma zastosowanie dla projektów ocenianych w ramach konkursu.

§ 3

Środek odwoławczy

1. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

§ 4

Sposób złożenia protestu

1. Protest jest wnoszony w terminie 14 dni kalendarzowych 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 (art. 45 ust. 5 ustawy).
2. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (art. 54 ust. 2 ustawy):
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Protest wnoszony jest do Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO (KC).
4. Protest wnoszony jest w formie pisemnej:
 - a) osobiście – Sekretariat III piętro, pok. 313,
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego

Departament Kontroli i Certyfikacji RPO

ul. H. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce

5. Protest nie może być złożony za pomocą faksu. Protest może zostać złożony za pomocą platformy ePUAP (drogą elektroniczną)
6. Zgodnie z art. 78 § 1 Kodeksu cywilnego (dalej kc) do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Pisma i dokumenty mogą być przekazywane także drogą elektroniczną, przy czym zgodnie z art. 78 § 2 kc oświadczenie woli złożone

w postaci elektronicznej musi być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Dokument przesłany faksem stanowi jedynie kopię oryginału, w związku z czym nie będzie traktowany jako spełniający wymóg pisemności wniesionego środka odwoławczego.

7. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (dalej: kpa), tj.:
 - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia;
 - b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe;
 - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło;
 - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
8. Określone w Regulaminie terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Poczta Polska S.A.), zgodnie z art. 57 § 5 kpa.
9. Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres Wnioskodawcy wskazany w złożonym proteście. O zmianie adresu Wnioskodawca powinien powiadomić Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) w terminie 7 dni od zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana na jego dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona.
10. IZ RPOWŚ doręcza pisma zgodnie z art. 39 kpa. lub art. 39² kpa.
11. Jeżeli pismo zostanie zwrócone z adnotacją „nie podjęto w terminie” lub równoznaczną, pismo uznaje się za doręczone zgodnie z art. 44 kpa.
12. W przypadku ustanowienia przez Wnioskodawcę dwóch lub więcej pełnomocników pisma w toku postępowania odwoławczego doręcza się jednemu z nich. W sytuacji, w której Wnioskodawca wskazał, który z ustanowionych pełnomocników został przez niego ustanowiony do doręczeń, pisma doręcza się ustanowionemu do doręczeń pełnomocnikowi.
13. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2, lub zawierającego oczywiste omyłki, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia

oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (art. 54 ust. 3 ustawy).

14. Za oczywiste omyłki uznaje się błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki rozumiane jako: omyłki widoczne, polegające na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędy logiczne lub mające postać innej niedokładności przypadkowej bądź też wady procesu myślowo-redakcyjnego. Oczywista omyłka powinna być możliwa do poprawienia bez odwoływania się do innych dokumentów, a jej poprawa nie wywołuje zmiany merytorycznej treści protestu.
15. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w ust.13, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, oznaczenie Wnioskodawcy, numer wniosku o dofinansowanie projektu, podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy (art. 54 ust. 4 ustawy).
16. Wezwanie, o którym mowa w ust. 13, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w § 7 ust. 1 (art. 54 ust. 5 ustawy).
17. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w ust. 1 (art. 54 ust. 6 ustawy).

§ 5

Zakres przedmiotowy

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu w przypadku negatywnej oceny projektu.
2. Negatywną oceną projektu jest ocena, w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy).

3. 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 (art. 53 ust. 3 ustawy).
4. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu.
5. Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności kryteriów oceny.
6. 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.
7. Rozszerzenie zakresu przedmiotowego protestu przez Wnioskodawcę w trakcie postępowania odwoławczego jest niedopuszczalne. W takim przypadku Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) odnosi się do zarzutów przedstawionych w pierwotnie złożonym proteście.

§ 6

Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów formalnych, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem (art. 59 ust. 1 ustawy);
 - d) bez uzupełnienia lub poprawy w proteście oczywistych omyłek, nieprawidłowego uzupełnienia lub poprawy w proteście oczywistych omyłek w terminie 7 dni od otrzymania wezwania Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO (KC); (art. 54 ust. 3 ustawy);
 - e) w przypadku gdy wyczerpana została kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania.

2. pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, IZ RPOWŚ informuje Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia, w którym otrzymała protest, wraz z podaniem uzasadnienia.
3. Na pozostawienie protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawcy przysługuje możliwość wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z § 12.
4. Zastosowanie się Wnioskodawcy do błędnego pouczenia, otrzymanego w toku oceny projektu lub niepodjęcie odpowiednich czynności w związku z brakiem pouczenia, nie może działać na szkodę Wnioskodawcy.

§ 7

Rozpatrywanie protestu

1. Protest rozpatrywany jest w ciągu 21 dni od dnia wpływu protestu do Departamentu Kontroli i Certyfikacji RPO (KC). W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać przedłużony, np. w przypadku konieczności skorzystania z pomocy ekspertów. W tej sytuacji, termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania. O przedłużeniu terminu rozpatrywania protestu Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) informuje Wnioskodawcę na piśmie wraz z wyznaczeniem nowego terminu na jego rozpatrzenie.
2. W trakcie rozpatrywania protestu Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu;
 - b) zapoznania się z treścią protestu złożonego przez Wnioskodawcę wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania zgłoszonych zarzutów;
 - c) sprawdzenia zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z tym kryterium lub kryteriami, które zostały wskazane w proteście.
3. Na etapie wnoszenia/rozstrzygania protestu, Wnioskodawca nie może wnosić dodatkowych dokumentów, których nie dołączył w trakcie oceny projektu, a które mogłyby rzutować na jej wynik. Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie.
4. Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) może protest:
 - a) uwzględnić – w przypadku, gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna za zasadne żądanie Wnioskodawcy i skierować projekt do właściwego etapu oceny albo przekazać informację o uwzględnieniu protestu przez Departament

Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) do Komisji Oceny Projektów z prośbą o aktualizację listy o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy;

- b) nie uwzględnić;
 - c) pozostawić bez rozpatrzenia – zgodnie z § 6.
5. Nie uwzględniając protestu IZ RPOWŚ przekazuje Wnioskodawcy informację o negatywnym wyniku rozpatrzenia protestu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego zgodnie z § 12.
 6. W sytuacji, gdy zarzuty w proteście dotyczą błędów rachunkowych w sumowaniu lub wyliczeniu średniej arytmetycznej punktów przyznanych wnioskowi w ramach oceny merytorycznej, protest zostaje rozpatrzony pozytywnie, jednak nie podlega ponownej ocenie a jedynie zostaje skierowany na posiedzenie Komisji Oceny Projektów celem dokonania korekty.

§ 8

Sposób zawiadomienia Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia

1. Przekazana Wnioskodawcy pisemna informacja o rozpatrzeniu protestu zawiera:
 - a) treść rozstrzygnięcia w przedmiocie protestu;
 - b) szczegółowe uzasadnienie podjętego rozstrzygnięcia; uzasadnienie zawiera odniesienie do każdego z zarzutów podnoszonych w obrębie poszczególnych kryteriów a także zarzutów o charakterze proceduralnym;
 - c) w przypadku rozstrzygnięcia uwzględniającego protest, informację o ostateczności podjętego rozstrzygnięcia i o dalszym sposobie postępowania wynikającym z treści podjętego rozstrzygnięcia;
 - d) w przypadku rozstrzygnięcia nieuwzględniającego protestu, pouczenie o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych w § 12.

§ 9

Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrzenia protestu przez Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC).
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu do Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) w sposób przewidziany w § 4 ust. 5.

3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
4. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

§ 10

Wyłączenia

1. W celu zachowania obiektywizmu, z rozpatrywania protestu wyłączona jest osoba w sprawie, która (art. 60 i 67 ustawy):
 - a) była zaangażowana w przygotowanie projektu lub jego ocenę;
 - b) jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki;
 - c) bierze udział w sprawie dotyczącej swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
 - d) bierze udział w sprawie dotyczącej osoby związanej z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - e) brała udział w sprawie, w której była świadkiem lub biegłym albo była lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
 - f) brała udział w wydaniu zaskarżonej oceny; z powodu której wszczęto przeciw niej dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
 - g) z powodu której wszczęto przeciw niej dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
 - h) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niej w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (pkt b), przysposobienia, opieki lub kurateli (pkt c).
3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.
4. Czynności o charakterze technicznym, niezwiązanym z oceną projektu, które nie miały wpływu na wydanie określonego rozstrzygnięcia w odniesieniu do projektu, wykonywane przez osobę określoną w ust. 1, nie są podstawą do jej wyłączenia.

5. W przypadku wyłączenia osoby z rozpatrywania protestu jej bezpośredni przełożony wyznacza na jej miejsce inną osobę.
6. Osoba rozpatrująca protest, przed przystąpieniem do czynności związanych z jego rozpatrzeniem, potwierdza niewystępowanie okoliczności mogących budzić wątpliwość, co do bezstronnej oceny protestu, wypełniając deklarację o poufności i bezstronności.

§ 11

Korzystanie z opinii ekspertów oraz zespołów doradczych

1. Możliwe jest korzystanie przez Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) z opinii ekspertów bądź zespołów doradczych, w szczególności w przypadku, gdy protest dotyczy etapu oceny merytorycznej projektu, a do stwierdzenia jakości i rzetelności przeprowadzonej oceny niezbędna jest fachowa specjalistyczna wiedza merytoryczna.
2. W przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC) wystąpi do IP ZIT z prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF.
3. Eksperci oraz członkowie zespołów doradczych podlegają wyłączeniu z rozpatrywania protestu na zasadach określonych w § 10 ust. 6 stosuje się odpowiednio.
4. Do ekspertów stosuje się zapisy rozdziału 15a ustawy.

§ 12

Skarga do wojewódzkiego 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, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Skarga wnoszona jest przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu (na podstawie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, wydanemu na podstawie art. 233 oraz art. 219 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi).

1. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
 - 1) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC);
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez Departament Kontroli i Certyfikacji RPO (KC);
 - 2) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - 3) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
2. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia (art. 63 ustawy).

§ 13

Skarga kasacyjna

1. Skargę kasacyjną, wraz z kompletną dokumentacją, może wnieść bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie:
 - a) Wnioskodawca,
 - b) IZ RPOWŚ,
 - w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach (art. 62 ustawy).

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania, w tym nie wstrzymuje biegu procedury wyboru projektów (art. 65 ustawy).
2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów (art. 67 ustawy).
3. Rozpatrzenie protestu nie stanowi decyzji administracyjnej.

Miejscowość, data

.....

Nazwa Wnioskodawcy

.....

Adres Wnioskodawcy

Departament Kontroli i Certyfikacji RPO
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
ul. H. Sienkiewicza 63,
25-002 Kielce

Numer wniosku:.....

Numer konkursu:

PROTEST

W odpowiedzi na pismo znak..... z dnia....., dotyczące projektu pt.:.....(tytuł projektu) i zgodnie z art. 53 ust 1. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020*, wnoszę **protest** od jego negatywnej oceny, w zakresie następujących kryteriów wyboru projektów:

1).....

.....

(wpisz nazwę kryterium wyboru projektu, z którego oceną się nie zgadzasz)

Argumenty świadczące o spełnieniu kryterium:

2)

.....

(wpisz nazwę kolejnego kryterium wyboru projektu, z którego oceną się nie zgadzasz)

Argumenty świadczące o spełnieniu kryterium:

Ewentualne zarzuty o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny:.....

.....

.....

Czytelny podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej¹

Informacje niezbędne do napisania protestu.

1. Zarzuty powinny dotyczyć tylko kryterium oceny lub procedury.
2. Argumenty wskazujące na spełnienie kryterium powinny być czytelne i zwięzłe. Należy używać argumentów odnoszących się do dokumentów np. instrukcji wypełniania wniosku, regulaminu konkursu czy wytycznych.
3. Należy wskazać w którym miejscu we wniosku zawarte są informacje świadczące o spełnieniu kryterium.
4. Należy odnosić się tylko do treści zawartych we wniosku. Środek odwoławczy nie służy uzupełnianiu wniosku, a ewentualne dodatkowe informacje zwarte w proteście nie będą miały wpływu na wynik jego rozpatrzenia.
5. Nie należy używać argumentów dotyczących np. osób oceniających, sposobu aplikowania czy przyczyn po stronie wnioskodawcy powodujących wystąpienie błędu. Takie zarzuty nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu protestu.
6. Nie należy używać argumentów dotyczących oceny innych wniosków. Porównanie wniosku z innymi projektami nie świadczy o spełnieniu kryterium.
7. Należy załączyć dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej protest. W sytuacji gdy decydent (np. burmistrz, wójt, prezes, dyrektor) daje upoważnienie należy załączyć również dokument potwierdzający umocowanie decydenta.

¹ Należy dołączyć dokument poświadczający umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.



**„AKTUALIZACJA ANALIZY
ZAPOTRZEBOWANIA NA USŁUGI EDUKACJI
PRZEDSZKOLNEJ NW OBSZARZE
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO.”**

Dokument opracowany na potrzeby realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Kielce, sierpień 2018

Obserwatorium
Rozwoju Regionalnego
Departament Polityki
Regionalnej
Urząd Marszałkowski
Województwa
Świętokrzyskiego

Spis treści

WSTĘP	3
I. STOPIEŃ UPOWSZECHNIENIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, ZRÓŻNICOWANIA PRZESTRZENNE W DOSTĘPIE DO WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POPYT NA MIEJSCA W OŚRODKACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POTENCJAŁY I PROGNOZY DEMOGRAFICZNE, UWARUNKOWANIA EKONOMICZNO-SPOŁECZNE USTALONEJ PRZEZ SAMORZĄD GMINNY SIECI PRZEDSZKOLNEJ W DOKUMENTACH STRATEGICZNYCH	6
II. ANALIZA UWARUNKOWAŃ WEWNĄTRZREGIONALNYCH (LOKALNYCH I PONADLOKALNYCH), PRZEPROWADZONA NA PODSTAWIE M. IN.: STOPNIA UPOWSZECHNIENIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, ZRÓŻNICOWAŃ PRZESTRZENNYCH W DOSTĘPIE DO WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POPYTU NA MIEJSCA W OŚRODKACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POTENCJAŁU I PROGNOZ DEMOGRAFICZNYCH, UWARUNKOWAŃ EKONOMICZNO-SPOŁECZNYCH, USTALONEJ PRZEZ SAMORZĄD GMINNY SIECI PRZEDSZKOLNEJ – OCENA ZAPOTRZEBOWANIA W PODZIALE NA WOJEWÓDZTWA..	15
III. ANALIZA UWARUNKOWAŃ WEWNĄTRZREGIONALNYCH (LOKALNYCH I PONADLOKALNYCH), PRZEPROWADZONA NA PODSTAWIE M. IN.: STOPNIA UPOWSZECHNIENIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, ZRÓŻNICOWAŃ PRZESTRZENNYCH W DOSTĘPIE DO WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POPYTU NA MIEJSCA W OŚRODKACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POTENCJAŁU I PROGNOZ DEMOGRAFICZNYCH, UWARUNKOWAŃ EKONOMICZNO-SPOŁECZNYCH, USTALONEJ PRZEZ SAMORZĄD GMINNY SIECI PRZEDSZKOLNEJ – OCENA ZAPOTRZEBOWANIA – WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE	52
IV. OBSZARY STRATEGICZNEJ INTERWENCJI.....	102
V. ANALIZA OBEJMUJĄCA DZIAŁANIA NA RZECZ KSZTAŁTOWANIA I ROZWIJANIA WŚRÓD DZIECI W WIEKU PRZEDSZKOLNYM KOMPETENCJI KLUCZOWYCH, NIEZBĘDNYCH NA RYNKU PRACY (MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZYCH, ICT, JĘZYKOWYCH) ORAZ POSTAW/UMIEJĘTNOŚCI (KREATYWNOŚCI, INNOWACYJNOŚCI ORAZ PRACY ZESPOŁOWEJ)	103
WNIOSKI	117
ZAŁĄCZNIK nr 1	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
SPIS TABEL	121
BIBLIOGRAFIA	127

WSTĘP

Wiele istotnych zmian rozwojowych w życiu każdego człowieka przypada na okres wczesnoszkolny. Dziecko niejednokrotnie po raz pierwszy w życiu styka się z pierwszymi obowiązkami związanymi z systematycznym uczeniem się. Od strony aktywności poznawczej dziecka, to przejście od zależności od dorosłego/rodzica do osiągania stopniowej samodzielności poznawczej. Dla nauczyciela to zadanie włączania w proces wspierania rozwoju dziecka ukierunkowanych działań edukacyjnych, których celem jest nabycie przez dziecko umiejętności istotnych z punktu widzenia jego dalszej kariery edukacyjnej.¹ Ułatwienie dziecku nabywania umiejętności czytania, pisania, czy rozwijania myślenia wraz z nabywaniem podstawowych pojęć matematycznych i przyrodniczych, to trudne zadanie. Edukacja wczesnoszkolna podejmuje również zadanie wspierania rozwoju dziecka w głównych zakresach, uwzględniając w sformułowanych celach podstawowe sfery jego dorastania. Zatem wychowanie przedszkolne odgrywa znaczącą rolę w życiu małego człowieka przekładając się na jego późniejszy rozwój. Zdecydowana większość wrodzonych predyspozycji rozwija się intensywnie właśnie w wieku przedszkolnym. Intensyfikacja rozwoju możliwości intelektualnych człowieka, w tym jego zdolności do uczenia się przynosi najlepsze efekty właśnie w tym okresie. Jest to także najlepszy okres na zapobieganie ewentualnym trudnościom w nauce – niwelowanie dysharmonii rozwojowych, terapię zaburzeń, wyrównywanie zaniedbań środowiskowych. Umiejętności, które małe dzieci wynoszą z przedszkola, procentują w szkole lepszymi wynikami w nauce, a w dorosłym życiu lepszym funkcjonowaniem społecznym i zawodowym. Zapewnienie lepszego dostępu najmłodszych dzieci do edukacji to najskuteczniejszy sposób na wyrównywanie szans edukacyjnych. Dlatego tak ważne jest inwestowanie w edukację małych dzieci.

Wychowaniem przedszkolnym w Polsce objęte są dzieci w wieku 3-6 lat. W dniu 29 grudnia 2015 roku Parlament Rzeczypospolitej Polskiej uchwalił ustawę o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r., poz. 35). Najważniejsze zmiany w ustawie dotyczą:²

- obowiązku szkolnego dziecka od 7-ego roku życia,
- prawa do rozpoczęcia edukacji szkolnej dziecka od 6-ego roku życia,
- obowiązku przedszkolnego dla dziecka 6-letniego,
- prawa dziecka w wieku od 3-ego do 5-ego roku życia do korzystania z wychowania przedszkolnego.
- obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- dziecko 6-letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
- rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko 6-letnie, które nie uczęszczało do przedszkola. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

¹ Murawska B.: „Edukacja wczesnoszkolna”, Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa, 2014 r.

² Ministerstwo Edukacji Narodowej: „Poradnik dla rodziców Wychowanie przedszkolne i edukacja szkolna dziecka sześciolatniego i siedmioletniego”, Warszawa.

Według nowych przepisów od 1 września 2016 r. wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Także wszystkie dzieci 6-letnie oraz wszystkie chętne dzieci 5-letnie i 4-letnie mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego. Natomiast od 1 września 2017 roku gmina jest zobowiązana do zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego każdemu dziecku 3-letniemu. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego. Wychowanie przedszkolne jest realizowane nie tylko w przedszkolach, ale również w punktach przedszkolnych, zespołach wychowania przedszkolnego, a do 31 sierpnia 2019 r. w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych. Sieć publicznych przedszkoli ustala rada gminy. W przypadkach uzasadnionych warunkami demograficznymi i geograficznymi może uzupełnić sieć publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych o inne formy wychowania przedszkolnego.³

Oprócz podstawy programowej zagwarantowanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w placówkach wychowania przedszkolnego realizowane są również zajęcia dodatkowe, wykraczające poza ofertę programową. Działania na rzecz kształtowania i rozwijania wśród dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej są często organizowane z indywidualnych inicjatyw kadry nauczycielskiej przy pomocy ogólnodostępnych środków współfinansujących.

Istotnym skutkiem wykorzystania funduszy UE wpływającym na realizację zadań z zakresu edukacji i opieki przedszkolnej, na który zwraca uwagę wielu samorządowców, jest skłonienie urzędów i jednostek im podległych do rozszerzenia zarówno oferty zajęciowej (nowe typy zajęć, wydłużanie i uelastycznianie godzin pracy placówek), jak i współpracy z różnego typu podmiotami zewnętrznymi, np. organizacjami pozarządowymi. Bez wątplenia dostępność funduszy europejskich działa stymulująco na rozwój infrastruktury przedszkolnej, uzupełnianie sieci placówek i różnicowanie ich oferty. Często zmiana jakościowa jest na tyle radykalna, że trudno wyobrazić sobie możliwość powrotu do stanu wyjściowego, a ewentualne ograniczenie oferty po zakończeniu zewnętrznego dofinansowania skutkowałoby sprzeciwem ze strony społeczności lokalnej. Wówczas pojawia się konieczność utrzymania tego samego bądź zbliżonego poziomu usług z własnych środków budżetowych. Niemniej jednak, zmiana wywołana przez fundusze unijne wydaje się więc nieodwracalna, choć postawy władz samorządowych wobec zadań na przyszłość są zróżnicowane.

Z perspektywy samorządowców istotnym problemem jest także nierówne traktowanie placówek niepublicznych i publicznych. Z jednej strony placówki niepubliczne są poszkodowane w wymiarze finansowym, otrzymując jedynie 75% kosztów utrzymania dziecka w przedszkolu niepublicznym, z drugiej zaś – nie muszą spełniać wielu restrykcyjnych regulacji, którymi obwarowane jest funkcjonowanie placówek publicznych. Ta „nierówność” przedszkoli wobec prawa skłania niektóre z samorządów do daleko idących zmian w strukturze własnościowej placówek na swoim terenie. Przekształcanie przedszkoli publicznych w niepubliczne, mimo, że wciąż nie następuje

³ Ministerstwo Edukacji Narodowej: „Poradnik dla rodziców Wychowanie przedszkolne i edukacja szkolna dziecka sześciolatniego i siedmioletniego”, Warszawa.



często, jest przeważnie spowodowane właśnie chęcią „ominięcia” wielu restrykcyjnych przepisów i zaoszczędzenia środków w budżecie. Częściej aniżeli na przekształcenie własnej placówki w niepubliczną, samorządy decydują się na skłanianie podmiotów niepublicznych do otwierania nowych placówek. Pozwala to rozszerzyć ofertę (liczbę miejsc w przedszkolach) w gminie, jednocześnie nie narażając gminy na negatywnie postrzegany i stosunkowo kosztowny proces przekształcenia⁴.

Reasumując inwestycje we wczesnoszkolne programy nauczania to inwestycje w przyszłość dzieci i nie należy na tym oszczędzać. Dobrze zbudowana podstawa programowa lub umiejętność dostosowania charakteru zajęć do potrzeb przyszłego rynku pracy będzie procentowała w przyszłości niskim poziomem bezrobocia, jak i nowoczesnym, a zarazem konkurencyjnym rynkiem pracy, zaś dobre przygotowanie wczesnoszkolne pozwoli na szybkie zaspokojenie wymagań przyszłych pracodawców.

⁴ Swianiewicz P.: „Edukacja przedszkolna”, Wydawnictwo ICM, Warszawa, 2012 r.

I. STOPIEŃ UPOWSZECHNIENIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, ZRÓŻNICOWANIA PRZESTRZENNE W DOSTĘPIE DO WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POPYT NA MIEJSCA W OŚRODKACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POTENCJAŁY I PROGNOZY DEMOGRAFICZNE, UWARUNKOWANIA EKONOMICZNO-SPOŁECZNE USTALONEJ PRZEZ SAMORZĄD GMINNY SIECI PRZEDSZKOLNEJ W DOKUMENTACH STRATEGICZNYCH

Rola edukacji przedszkolnej w budowaniu kapitału społecznego, została zaakcentowana w dokumentach strategicznych na szczeblu unijnym, krajowym, jak też regionalnym. Jednym z takich dokumentów jest **Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju Polska 2030, zwłaszcza Cel 3. Poprawa dostępności i jakości edukacji na wszystkich etapach oraz podniesienie konkurencyjności nauki.**⁵ Aby zrealizować ten cel, niezbędne jest unowocześnienie i poprawa jakości edukacji oraz dopasowanie edukacji do potrzeb zmieniającej się gospodarki i społeczeństwa. W Celu tym zwrócono uwagę na zapewnienie powszechnego dostępu i wysokiej jakości opieki oraz edukacji w przedszkolach i szkołach wszystkich poziomów i typów oraz zorientowanie ich na pobudzenie kreatywności dzieci, młodzieży i dorosłych, i przygotowanie do uczenia się przez całe życie. Zauważono, że należy lepiej wykorzystać indywidualne i publiczne inwestycje w edukację wzmacniając kształcenie kluczowych kompetencji, wdrażając model kształcenia zawodowego opartego na uczeniu się praktycznym i na elastycznych ścieżkach uczenia się, tworząc ofertę atrakcyjnych studiów o profilu praktycznym i podnosząc ich jakość oraz wzmacniając wagę studiów I-ego stopnia tak, aby służyło to poprawie transferu w obszarze edukacja–rynek pracy w całym okresie realizacji Strategii. W **Kierunku interwencji dotyczącej stworzenia powszechnie dostępnej oferty wczesnej edukacji i opieki wysokiej jakości, nastawionej na wspomaganie rodziców wychowujących dzieci w wieku 0-5 lat (DSRK 2030) zawarto:**⁶

- Przyjęcie zintegrowanego podejścia do wczesnej edukacji i opieki: system powinien pełnić zarówno funkcję opiekuńczą (ułatwiać rodzicom aktywność zawodową), jak i edukacyjną i obejmować całe spektrum wieku od 0 do 5 lat;
- Tworzenie nowych miejsc wczesnej edukacji oraz opieki instytucjonalnej i pozainstytucjonalnej dla dzieci w wieku 0 –5 lat, przede wszystkim na terenach wiejskich i w małych miasteczkach;
- Zapewnienie różnorodności form wczesnej edukacji i opieki z zagwarantowaniem wysokiej jakości tych form, stosownie do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci w wieku 0-5 lat (realizowanie takich zadań przez samorządy terytorialne musi być powiązane z przyznaniem środków na te działania);
- Dostosowanie procesu kształcenia nauczycieli wychowania przedszkolnego do modelu współpracy przedszkoli z rodzicami.

⁵ Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji: „Polska 2030. Trzecia fala nowoczesności. Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju”, Warszawa 2013 r.

⁶ <https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2013/02/Strategia-DSRK-PL2030-RM.pdf>



Kolejnym dokumentem strategicznym, w którym zawarto problem wychowania przedszkolnego jest **Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju (SOR)**. Powyższa tematyka jest ujęta w **Obszarze Spójność społeczna, w Celu II Rozwój społecznie wrażliwy i terytorialnie zrównoważony**. W Obszarze tym stwierdzono, że sytuacja w zakresie opieki przedszkolnej (dzieci w wieku 3-5 lat) wyglądała obiektywnie znacznie lepiej niż w przypadku opieki żłobkowej. W 2015 r. na jedno miejsce w placówce wychowania przedszkolnego przypadało 1,12 dzieci. W roku szkolnym 2014/2015 odsetek dzieci w wieku 3-5 lat uczestniczących w edukacji przedszkolnej wyniósł 84,2%. Jednak nawet przy tak wysokim wskaźniku istnieją dysproporcje pod względem terytorialnym. W 52 gminach upowszechnienie wychowania przedszkolnego wyniosło poniżej 40% (wyłącznie gminy wiejskie), a w 168 gminach wskaźnik ten nie przekroczył 50%. W 358 gminach w Polsce nie ma w ogóle przedszkoli, ale funkcjonują inne formy edukacji przedszkolnej – gminy próbują zaspokajać potrzeby w zakresie wychowania przedszkolnego prowadząc oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych i inne formy wychowania przedszkolnego⁷.

W Rozdziale IV. Kierunki interwencji położony został bardzo intensywny nacisk na konieczność szczególnej aktywności na płaszczyźnie polityki prorodzinnej. Określono, że powinna ona łagodzić negatywne trendy demograficzne i jest to szereg działań o charakterze finansowym, instytucjonalnym i prawnym, obejmującym takie obszary, jak: zdrowie, opieka nad dzieckiem, system podatkowy, dostęp do mieszkań, możliwość godzenia ról zawodowych i rodzinnych, elastyczność rynku pracy. Działania te to również działania promujące wartości rodzinne oraz zdrowie prokreacyjne. Skuteczna realizacja tej polityki wymaga podejmowania działań skoordynowanych i długofalowych. Należy jednak podkreślić, iż wiele elementów tego procesu jest już prowadzonych równolegle. Istniejące rozwiązania w tym zakresie (np. urlopy), bezpośrednie wsparcie finansowe dla rodzin posiadających dzieci (program Rodzina 500+) zostaną wzmocnione poprawą dostępności usług opieki nad dziećmi do lat 3, poprzez tworzenie nowych miejsc opieki w różnych formach (np. żłobek, usługa opiekuna dziennego, klub dziecięcy). Prowadzone będą również inwestycje w rozwój edukacji przedszkolnej i zmniejszenie dysproporcji w jej upowszechnieniu – zwłaszcza pomiędzy miastem a wsią. Szczególnej uwagi wymaga sytuacja rodzin z osobą niepełnosprawną, w tym z dzieckiem niepełnosprawnym, cechujących się niską aktywnością zawodową i społeczną opiekunów oraz wysokim ryzykiem ubóstwa ekonomicznego. Niepełnosprawność wpływa na wiele obszarów życia rodziny, tj. na jej sytuację materialną, społeczną, czy też zdrowotną.

Niezwykle ważne pozostają równoległe działania podejmowane we wszystkich obszarach polityki prorodzinnej, które pozwolą w pełni wykorzystać potencjał rodziny na rzecz odpowiedzialnego rozwoju. Skuteczna polityka rodzinna możliwa jest do osiągnięcia poprzez różnicowanie tych działań i kompleksowość ich oferty, na którą będą składały się zarówno bezpośrednie transfery finansowe zapobiegające ubóstwu rodzin z dziećmi (np. program Rodzina 500+), zmiany prawne, czy organizacyjne, wspomagające wychowywanie dzieci (przedszkola, urlopy macierzyńskie, rodzicielskie i wychowawcze), jak i zachęty do podejmowania pracy przez rodziców (preferencyjny system podatkowy i zasiłkowy). Aby polityka prorodzinna miała także długofalowy wymiar finansowy, należy dokonać jej krytycznego przeglądu, którego celem byłoby m. in. uspołnienie różnych programów, strategii oraz mechanizmów wspierania rodzin, w tym m. in. waloryzacji kwot i progów przyznawania różnego typu świadczeń, przegląd istniejących ulg i stawek podatkowych.

⁷ Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.), Warszawa 2017, str. 154.

W Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju, w Działaniach do 2030 r., czołową pozycję w Projektach Strategicznych zajmuje Polityka rodzinna i opieka na dziećmi, czyli kompleksowe i systemowe wspieranie rodzin z dziećmi, uwzględnia m. in. systemowe zapewnienie opieki instytucjonalnej nad małymi dziećmi (do lat 3), umożliwiające aktywizację zawodową rodziców i opiekunów oraz program zwiększenia liczby miejsc wychowania przedszkolnego i podniesienie jakości edukacji przedszkolnej⁸.

Kolejnym ważnym dokumentem, w którym przedstawiono kwestie wagi dotyczące wychowania przedszkolnego jest **Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego 2020 (SRKS)**. Dokument ten został opracowany przez Rząd w odpowiedzi na wyzwania, jakie dyktuje Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju. Celem głównym SRKS jest „Wzmocnienie udziału kapitału społecznego w rozwoju społeczno-gospodarczym Polski”. Według założeń zawartych w dokumencie cel ten będzie realizowany poprzez cztery cele szczegółowe:⁹

- a) Cel 1. Kształtowanie postaw sprzyjających kooperacji, kreatywności oraz komunikacji;
- b) Cel 2. Poprawa mechanizmów partycypacji społecznej i wpływu obywateli na życie publiczne;
- c) Cel 3. Usprawnienie procesów komunikacji społecznej oraz wymiany wiedzy;
- d) Cel 4. Rozwój i efektywne wykorzystanie potencjału kulturowego i kreatywnego.

Cele szczegółowe dzielą się na Priorytety Strategii, a te na kierunki działań. Opisowany obszar tematyczny został umiejscowiony w SRKS w Celu szczegółowym 1. Kształtowanie postaw sprzyjających kooperacji, kreatywności oraz komunikacji, w Priorytecie Strategii 1.1. Wspieranie edukacji formalnej w zakresie metod nauczania sprzyjających kooperacji, kreatywności i komunikacji oraz rozwijanie demokratycznej kultury szkoły. Według SRKS postawy sprzyjające kooperacji, kreatywności oraz komunikacji są rozumiane jako postawy budujące kapitał społeczny, rozwijane w trakcie edukacji obywatelskiej, medialnej, kulturalnej, przyrodniczej, a także sportowej.¹⁰ Priorytet Strategii 1.1. Wspieranie edukacji formalnej w zakresie metod nauczania sprzyjających kooperacji, kreatywności i komunikacji oraz rozwijanie demokratycznej kultury szkoły będzie realizowany zarówno poprzez zmiany w programach i metodach nauczania oraz sposobie funkcjonowania przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, jak też przez zmiany w kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

Priorytet ten obejmuje 3 kierunki działań:¹¹

- a) 1.1.1. Upowszechnianie w systemie edukacji metod nauczania i dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania szkół, rozwijających postawy kreatywne, kooperacji i komunikacji;
- b) 1.1.2. Kształcenie i doskonalenie nauczycieli w zakresie rozwijania kompetencji społecznych wśród uczniów;
- c) 1.1.3. Wzmocnienie edukacji obywatelskiej, medialnej i kulturalnej.

Opisowany obszar rozwoju u dzieci, dotyczący kształtowania kluczowych kompetencji oraz postaw został zawarty głównie w **Kierunku działań 1.1.1. Upowszechnianie w systemie edukacji metod nauczania i dobrych praktyk w zakresie funkcjonowania szkół, rozwijających postawy kreatywne, kooperacji i komunikacji oraz w Kierunku działań 1.1.3. Wzmocnienie edukacji**

⁸ Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.), Warszawa 2017, str. 161.

⁹ Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, UCHWAŁA Nr 61 RADY MINISTRÓW z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego 2020: „Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego 2020”.
¹⁰ http://ks.mkidn.gov.pl/media/download_gallery/20130520SRKS_na_stronie_internetowej.pdf

¹¹ Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, UCHWAŁA Nr 61 RADY MINISTRÓW z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie przyjęcia „Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego 2020: „Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego 2020”.

obywatelskiej, medialnej i kulturalnej w procesach kształcenia. W Kierunku działań 1.1.1. zwrócono uwagę na to, że szczególne znaczenie ma jak najwcześniejsze uczestnictwo w zorganizowanych formach uczenia się i funkcjonowania w grupach rówieśników. Kluczowe jest więc rozwijanie kompetencji społecznych uwzględnionych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, począwszy od edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej, jak też kształtowanie u uczniów postawy wiarygodności, odpowiedzialności, poczucia własnej wartości, szacunku dla innych ludzi, ciekawości poznawczej, kreatywności, gotowości do uczestnictwa w korzystaniu z dóbr kultury, podejmowania inicjatyw oraz pracy zespołowej. Natomiast w Kierunku działań 1.1.3. poruszono kwestię podejścia do nauczania ICT. Zagadnienia dotyczące edukacji medialnej, jak i bezpieczeństwa w korzystaniu z Internetu, powinny być omawiane z uczniami już na pierwszym etapie edukacyjnym. System edukacji musi skutecznie rozwijać kompetencje uczniów w dziedzinie technologii informacyjno-komunikacyjnych, a sprawne posługiwanie się technologiami cyfrowymi jest jedną z ośmiu kluczowych i najważniejszych kompetencji dla wzmocnienia społeczeństwa opartego na wiedzy.¹²

Rola edukacji przedszkolnej w budowaniu kapitału społecznego została zaakcentowana również w „Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020” znalazł się zapis mówiący o tym, że 95% dzieci w wieku od 4 lat do wieku rozpoczęcia obowiązku szkolnego powinno znaleźć się w systemie wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem. W strategii „Europa 2020” nacisk na kształcenie na wszystkich poziomach (m. in. na poziomie przedszkolnym) położony jest przede wszystkim w szczegółowych założeniach wynikających z priorytetu pierwszego, tj. inteligentny wzrost. Stąd, jedną z inicjatyw wiodących wpisujących się w założenia priorytetowe jest projekt przewodni pn.: „Młodzież w drodze” („Mobilna młodzież”), którego celem jest poprawa wyników, podniesienie atrakcyjności europejskiego szkolnictwa wyższego oraz jakości kształcenia na wszystkich poziomach. W zakresie nauczania wczesnoszkolnego państwa członkowskie będą musiały m. in.:¹³

- zapewnić odpowiedni poziom inwestycji w systemy kształcenia i szkolenia na wszystkich poziomach (od przedszkolnego);
- poprawić rezultaty procesu kształcenia, stosując zintegrowane podejście w każdym segmencie systemu (kształcenie przedszkolne, podstawowe, średnie, zawodowe, wyższe).

W Kontrakcie Terytorialnym dla województwa świętokrzyskiego, w celach rozwojowych i kierunkach działań także wyodrębniono zagadnienia dotyczące wychowania przedszkolnego. Zawarte zostały w Celu 6. Podniesienie poziomu wykształcenia i kompetencji w regionie poprzez:¹⁴

- a) upowszechnienie edukacji przedszkolnej,
- b) podniesienie jakości kształcenia zawodowego,
- c) wsparcie edukacji ogólnej w zakresie kompetencji kluczowych dla funkcjonowania na rynku pracy,
- d) upowszechnienie uczestnictwa osób w uczeniu się przez całe życie w powiązaniu z potrzebami rynku pracy. W ramach deklaracji zawartych w **Kontrakcie terytorialnym dla Celu Podniesienie poziomu wykształcenia i kompetencji w regionie** uwzględniono:

¹² http://ks.mkidn.gov.pl/media/download_gallery/20130520SRKS_na_stronie_internetowej.pdf

¹³ Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Analiza zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze województwa świętokrzyskiego”, Kielce 2015 r.

¹⁴ Kontrakt Terytorialny dla województwa świętokrzyskiego

- a) zapewnienie przez stronę rządową, że przedsięwzięcia w zakresie szkolnictwa wyższego odzwierciedlające specyficzne potrzeby regionalne (wynikające z regionalnych inteligentnych specjalizacji) będą wybierane w ramach dostępnych środków finansowych w ramach właściwego krajowego programu operacyjnego na lata 2014–2020, służącego realizacji Umowy Partnerstwa w zakresie polityki spójności, w trybie konkursowym, zapewniającym konkurencyjność międzyregionalną, z zastosowaniem mechanizmu preselekcji projektów na poziomie regionalnym;
- b) zapewnienie strony samorządowej, że w ramach dostępnych środków finansowych w ramach RPO nastąpi:
- wsparcie finansowe w obszarze kształcenia ogólnego i będzie obejmować działania ukierunkowane na podniesienie kompetencji kluczowych oraz postaw lub umiejętności niezbędnych na rynku pracy (kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości) uczniów, wykorzystania nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, stworzenia warunków dla nowoczesnego nauczania oraz indywidualizacji podejścia do ucznia,
 - wsparcie finansowe działań na rzecz edukacji przedszkolnej i będzie obejmować tworzenie nowych miejsc edukacji przedszkolnej, rozszerzenie oferty ośrodka wychowania o dodatkowe zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, a także podnoszenie kompetencji nauczycieli; budowa nowej bazy lokalowej dla ośrodków wychowania przedszkolnego i będzie realizowana w ograniczonym zakresie, w przypadkach uzasadnionych specyfiką lokalną,
 - wsparcie finansowe działań w obszarze kształcenia zawodowego i będzie obejmować działania ukierunkowane na inicjowanie i rozwijanie współpracy szkół zawodowych z ich otoczeniem społeczno-gospodarczym, organizację praktycznej nauki zawodu, wyposażenie pracowni oraz warsztatów szkolnych, wsparcie świadczenia usług doradztwa w szkołach,
 - wsparcie finansowe działań w obszarze kształcenia ustawicznego osób dorosłych i będzie skoncentrowane na rozwoju kompetencji kluczowych, w szczególności porozumiewaniu się w językach obcych oraz kompetencjach informatycznych.

Założenia Umowy Partnerstwa w kwestii edukacji są komplementarne z celami Strategii EU2020 oraz krajowymi dokumentami strategicznymi. Podnoszenie poziomu umiejętności i kwalifikacji, poprawa dostępności form uczenia się przez całe życie oraz lepsze dopasowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy są wyzwaniami dla Polski. Wyzwania te są zbieżne z indywidualnymi ocenami i zaleceniami Rady UE w sprawie wdrażania w Polsce strategii Europa 2020 oraz z efektami monitorowania strategicznych ram współpracy europejskiej w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz z diagnozami, określonymi w krajowych dokumentach strategicznych. Jakość kapitału ludzkiego i społecznego, w tym lepsze kompetencje, stanowią podstawę inteligentnego, zrównoważonego i opartego na spójności społecznej wzrostu, jako priorytetu strategii Europa 2020. W procesie kształtowania jakości kapitału ludzkiego i społecznego, edukacja odgrywa kluczową rolę, a jej wzmocnienie będzie przedmiotem wsparcia z funduszy europejskich w okresie 2014–2020 zarówno z poziomu krajowego, jak i regionalnego. Działania z zakresu edukacji odpowiadają Zaleceniom Rady odnoszącym się do zwiększenia dostępności edukacji przedszkolnej, podniesienia jakości edukacji oraz jej większego powiązania z rynkiem pracy. Wpisują się również w projekt przewodni UE Mobilna młodzież, Projekt na rzecz nowych umiejętności i zatrudnienia oraz Europejską agendę cyfrową. Propozycja rozwiązania problemu niedostosowania edukacji do potrzeb

rynku pracy jest spójna z rekomendacjami Strategii Rozwoju Kraju 2020 dotyczącymi głównie podwyższania kompetencji miękkich, ścisłych i umiejętności praktycznych młodych ludzi, a także wprowadzeniu systemu doradztwa zawodowego i zmian strukturalnych w systemie edukacji. Strategia podkreśla także zasadnicze znaczenie podniesienia poziomu szkolnictwa wyższego w przygotowaniu przyszłych specjalistów oraz zwiększenia uczestnictwa w uczeniu się przez całe życie dla poprawy jakości kapitału ludzkiego w kraju. W wymiarze krajowym, wiodącym dokumentem strategicznym dla wymienionych kierunków interwencji jest Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego. Zgodnie ze zdiagnozowanymi przyczynami niedopasowania struktury edukacji do potrzeb rynku pracy, interwencje realizowane w okresie 2014–2020 mają zwiększyć zdolność systemu edukacji do kształtowania odpowiednich kompetencji, z uwzględnieniem umiejętności interpersonalnych i społecznych, których niedobór jest silnie odczuwany na rynku pracy oraz kluczowych kompetencji, których nierównomierny rozkład w populacji uczniów, studentów i dorosłych przesądza obecnie o niskim uczestnictwie dorosłych Polaków w uczeniu się. Działania będą koncentrować się na poprawie jakości, dostępności, efektywności i innowacyjności dobrego kształcenia na wszystkich etapach edukacji z uwzględnieniem osiągnięć i dobrych praktyk, które zostały wypracowane i przetestowane w poprzednich okresach programowania, przy zachowaniu komplementarności wsparcia na poziomie krajowym i regionalnym z uwzględnieniem priorytetów, wyników badań i ewaluacji oraz zróżnicowanych potrzeb interesariuszy systemu.¹⁵

Skuteczność całego systemu oświaty zależy od skuteczności działania poszczególnych szkół i placówek edukacyjnych, od tego, w jakim stopniu potrafią odpowiadać na indywidualne potrzeby każdego ucznia i dobrze współdziałać ze środowiskiem, w którym funkcjonują.

Zgodnie z **Umową Partnerstwa w ramach Celu tematycznego 10. Inwestowanie w kształcenie, szkolenie oraz szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie (CT10)** podkreślono, że priorytetem są lepsze kompetencje kadr gospodarki zdobywane m. in. przez:¹⁶

- Zwiększenie powiązania systemu edukacji i umiejętności osób z potrzebami rynku pracy, w tym:
 - rozwój współpracy szkół, placówek oświatowych i szkół wyższych z ich otoczeniem, zwłaszcza z pracodawcami,
 - doskonalenie modelu kształcenia zawodowego oraz promocja kształcenia zawodowego,
 - wzrost liczby studentów w dziedzinach i obszarach istotnych dla gospodarki zdefiniowanych na podstawie analiz i ewaluacji,
 - wdrożenie Krajowego Systemu Kwalifikacji,
 - wzrost uczestnictwa osób dorosłych w kształceniu i szkoleniu oraz poprawa jakości kształcenia osób dorosłych.
- Lepszy dostęp do wysokiej jakości usług edukacyjnych dostarczanych na rzecz grup o specjalnych potrzebach:
 - wzrost udziału uczniów osiągających najwyższe wyniki edukacyjne,
 - wzrost liczby dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, objętych wsparciem na danym etapie edukacji,

¹⁵ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/14132/_Umowa__Partnerstwa_zmieniona_012016.pdf

¹⁶ Ministerstwo Rozwoju: „Programowanie perspektywy finansowej 2014–2020. Umowa Partnerstwa”, Ministerstwo Rozwoju Departament Koordynacji Strategii i Polityk Rozwoju, Warszawa, 2015 rok;

- zwiększenie odsetka dzieci (3-4 lata) korzystających z edukacji przedszkolnej.

Dodatkowo, jako uzupełnienie do przedstawionych powyżej priorytetów realizowane będą poniższe działania uzupełniające:¹⁷

- Poprawa jakości kształcenia (w tym poprawa dostępności, efektywności i innowacyjności edukacji):
 - doskonalenie programów kształcenia na wszystkich etapach edukacji,
 - poprawa warunków kształcenia, w szczególności w szkołach i uczelniach,
 - poprawa jakości kadry pedagogicznej, akademickiej oraz kadr wspierających i organizujących proces nauczania,
 - poprawa systemu zarządzania edukacją i szkolnictwem wyższym.

Powyższe priorytety i działania uzupełniające realizowane będą w ramach wszystkich priorytetów inwestycyjnych CT10.

Wobec wyzwań stojących przed edukacją w Polsce środki polityki spójności w obszarze edukacji przeznacza się w latach 2014–2020 przede wszystkim na kształcenie umiejętności potrzebnych na rynku pracy i na kształcenie ustawiczne dorosłych. Podejmowane będą również działania na rzecz spójności społecznej, wyrównywania szans, a więc między innymi wczesna edukacja dzieci, również w placówkach zlokalizowanych na obszarach wiejskich, które oprócz roli centrów aktywności społecznej dla środowiska lokalnego, świadczą usługi edukacyjne.

W Polsce wyzwaniem pozostaje zmniejszanie barier w dostępie do dobrej jakości edukacji przedszkolnej, w tym zmniejszenie dysproporcji w jej upowszechnianiu. Przeprowadzone w 2012 roku badania ewaluacyjne dowiodły trwałości ośrodków wychowania przedszkolnego finansowanych w ramach EFS oraz ich wpływu na poprawę oferty edukacyjnej. Wsparcie z EFS zmieniło istniejące ośrodki wychowania przedszkolnego w wielu wymiarach – przede wszystkim przyczyniło się do rozwoju bazy dydaktycznej, a także materialnej oraz wzbogacenia oferty o zajęcia dodatkowe i stałą opiekę specjalistów. Dostrzegając ogromne znaczenie wczesnej edukacji dla rozwoju dziecka, wśród priorytetów rządu już kilka lat temu umieszczono nie tylko upowszechnienie wychowania przedszkolnego, ale także podniesienie jego jakości. Dotacja celowa z budżetu państwa przekazywana gminom od 1 września 2013 r. zapewnia środki na rozwój wychowania przedszkolnego, w tym na zwiększenie liczby miejsc oraz poprawę jakości i warunków wychowania przedszkolnego.

Zgodnie z założeniami dla perspektywy finansowej 2014–2020 wiodącym funduszem dla zapewnienia zwiększania dostępu do opieki przedszkolnej jest EFS. Wsparcie z EFRR będzie miało charakter pomocniczy. Wsparcie strukturalne będzie ukierunkowane na tworzenie nowych miejsc w przedszkolach lub innych formach edukacji przedszkolnej, szczególnie na obszarach pozbawionych tej edukacji. Zgodnie z Wytycznymi wsparcie udzielane w ramach regionalnych programów operacyjnych powinno przyczyniać się do:¹⁸

- zwiększania dostępu do wychowania przedszkolnego na obszarach o niskim stopniu upowszechnienia wychowania przedszkolnego,

¹⁷ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/14132/_Umowa__Partnerstwa_zmieniona_012016.pdf;

¹⁸ Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Analiza ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim z uwzględnieniem potrzeby tworzenia placówek specjalnych, oddziałów integracyjnych oraz propagowania kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej w wychowaniu przedszkolnym”, Kielce, 2016 r.

- upowszechnienia wychowania przedszkolnego, w tym zwłaszcza dzieci 3-4-letnich i dzieci z niepełnosprawnościami,
- wyrównywania szans edukacyjnych dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- poprawy jakości wychowania przedszkolnego.

W Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ), w ramach Osi priorytetowej 8. Rozwój edukacji i aktywne społeczeństwo (OP 8) uwzględniono 2 Cele tematyczne – CT 8 i CT 10, z czego (CT 10) Cel tematyczny 10 dotyczy inwestowania w kształcenie, szkolenia oraz szkolenia zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie. Wsparcie w ramach CT 10 zostało skierowane na zwiększenie dostępności do edukacji przedszkolnej, podnoszenia jakości edukacji oraz jej większego powiązania z rynkiem pracy. W związku z tym w ramach tej osi przewidziane zostały działania związane z upowszechnianiem edukacji przedszkolnej, wyrównywaniem szans edukacyjnych dzieci, poprawą jakości szkolnictwa zawodowego oraz wsparciem osób dorosłych w procesie podnoszenia wiedzy. Zgodnie z rekomendacjami Strategii Rozwoju Kraju 2020 w ramach Osi Priorytetowej 8 RPO WŚ, realizowane będą również inicjatywy służące kształtowaniu i doskonaleniu tzw. „kompetencji miękkich”, wśród których wyróżnia się kreatywność, dynamikę działania, komunikatywność, elastyczność, inicjatywę, czy umiejętność współpracy w grupie.¹⁹ Interwencja Priorytetu inwestycyjnego 10i (PI 10i) RPO WŚ „Ograniczenie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki szkolnej oraz zapewnienie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej i kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia”, obejmuje zwiększenie dostępu do edukacji przedszkolnej, podniesienia jakości edukacji i powiązania z rynkiem pracy oraz wskazane w Strategii Rozwoju Kapitału Ludzkiego wyzwania dla Polski w zakresie podniesienia wskaźnika udziału dzieci we wczesnej edukacji, jakości nauczania i zapewnienia równego dostępu do kształcenia dobrej jakości, umożliwiającego rozwój talentów oraz wyrównującego szanse edukacyjne dzieci i młodzieży. Priorytet Inwestycyjny 10i zwraca uwagę na fakt, że nauczanie przedszkolne to istotny element edukacji, odgrywający dużą rolę i posiadający niezaprzeczalne znaczenie na kolejnych etapach kształcenia. Wczesna edukacja jest ważna nie tylko z punktu widzenia rozwoju dzieci, ale również ułatwia aktywność zawodową ich rodziców/opiekunów. Interwencja PI 10i RPO WŚ 2014-2020 obejmuje zatem działania związane z upowszechnianiem edukacji przedszkolnej, w szczególności na obszarach wiejskich i w małych miastach oraz na obszarach o najniższym wskaźniku upowszechnienia edukacji przedszkolnej, a także działania, które związane są z podnoszeniem jakości edukacji przedszkolnej, poprzez organizację zajęć dodatkowych, które stymulują rozwój ruchowy i intelektualny dzieci wraz z indywidualizacją nauczania (z uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych). W edukacji ogólnej wsparcie dotyczy kompetencji kluczowych, ukierunkowanych na przedmioty matematyczno-przyrodnicze, ICT, języki obce oraz kreatywność, innowacyjność i pracę zespołową, w kontekście przyszłych możliwości zatrudnienia.²⁰

¹⁹ Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020”, Kielce 2014 r.

²⁰ Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020”, Kielce 2014 r.

Celem niniejszej analizy jest ocena stopnia zapotrzebowania na realizację wsparcia zaplanowanego w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014–2020 w zakresie zwiększania dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w poszczególnych obszarach województwa, w tym zwiększenia stopnia upowszechnienia wychowania przedszkolnego, zmniejszenia różnicowań przestrzennych w dostępie do wychowania przedszkolnego oraz zbadania potencjału i prognoz demograficznych oraz uwarunkowań ekonomiczno-społecznych. Ponadto, zgodnie z oczekiwaniami KE zwiększanie dostępu do edukacji przedszkolnej w ramach RPO musi się koncentrować na obszarach, na których istnieją rzeczywiste deficyty w zakresie dostępności miejsc wychowania przedszkolnego.

II. ANALIZA UWARUNKOWAŃ WEWNĄTRZREGIONALNYCH (LOKALNYCH I PONADLOKALNYCH), PRZEPROWADZONA NA PODSTAWIE M. IN.: STOPNIA UPOWSZECHNIENIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, ZRÓŻNICOWAŃ PRZESTRZENNYCH W DOSTĘPIE DO WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POPYTU NA MIEJSCA W OŚRODKACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POTENCJAŁU I PROGNOZ DEMOGRAFICZNYCH, UWARUNKOWAŃ EKONOMICZNO-SPOŁECZNYCH, USTALONEJ PRZEZ SAMORZĄD GMINNY SIECI PRZEDSZKOLNEJ – OCENA ZAPOTRZEBOWANIA W PODZIALE NA WOJEWÓDZTWA

Analiza uwarunkowań wewnątrzregionalnych (lokalnych i ponadlokalnych), przeprowadzona na podstawie m. in.: stopnia upowszechnienia wychowania przedszkolnego, zróżnicowań przestrzennych w dostępie do wychowania przedszkolnego, popytu na miejsca w ośrodkach wychowania przedszkolnego, potencjału i prognoz demograficznych, uwarunkowań ekonomiczno-społecznych, ustalonej przez samorząd gminny sieci przedszkolnej pozwoli na ustalenie i zdefiniowanie faktycznej konieczności powstawania placówek wychowania przedszkolnego.

W celu uzyskania szerokiego i relatywnie pełnego obrazu dotyczącego omawianych potrzeb należy rozpatrzyć takie kwestie, jak: stan i struktura demograficzna zarówno populacji w województwie świętokrzyskim, jak i dzieci w wieku przedszkolnym, prognozy demograficzne dla regionu świętokrzyskiego, istniejące już ośrodki wychowania przedszkolnego, a w ich ramach placówki specjalne i oddziały integracyjne oraz liczba dzieci, które miałyby być objęte i korzystać z ewentualnie nowopowstałych placówek. Odrębną, ale bardzo ważną kwestią jest dostępność ośrodków wychowania przedszkolnego, mająca także wymiar przestrzenny. Placówka bowiem powinna znajdować się w pobliżu miejsca zamieszkania dziecka, zwłaszcza w odniesieniu do dzieci objętych obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym (ustawowo obligatoryjne zorganizowanie sieci placówek w taki sposób, aby dzieci nie miały od niego dalej niż 3 km lub w innym wypadku transport dzieci - Ustawa o systemie oświaty, Dz. U. 1991, Nr 95, poz. 425, art. 14a). Zwrócić należy także uwagę, że sama liczba miejsc w przedszkolu nie zawsze ma decydujący, czy determinujący wpływ na faktyczną dostępność. Dotyczy to zwłaszcza terenów wiejskich i gmin. Niebagatelną również sprawą jest odpłatność za wychowanie przedszkolne w publicznych ośrodkach wychowania przedszkolnego powyżej 5 godzin realizacji podstawy programowej oraz odpłatne placówki prywatne.²¹

Opisując stan i strukturę demograficzną województwa świętokrzyskiego warto nadmienić, że liczba ludności zamieszkującej region ulega stałemu spadkowi. W 2016 roku wynosiła ona

²¹ Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Analiza ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim z uwzględnieniem potrzeby tworzenia placówek specjalnych, oddziałów integracyjnych oraz propagowania kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej w wychowaniu przedszkolnym.”, Kielce, 2016 r.

1 252 900 osób, a w 2017 roku już 1 247 732 osoby. Najwięcej osób zamieszkuje w powiecie kieleckim (210 102 osoby), a najmniej w kazimierskim (34 049 osób).

Tabela nr 1. Stan ludności w województwie świętokrzyskim w 2015, 2016 i 2017 roku ogółem.

Nazwa	Stan ludności ogółem		
	2015	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	38 437 239	38 432 992	38 433 558
ŚWIĘTOKRZYSKIE	1 257 179	1 252 900	1 247 732
Powiat buski	73 068	72 779	72 323
Powiat jędrzejowski	87 141	86 886	86 560
Powiat kazimierski	34 449	34 273	34 049
Powiat kielecki	208 526	208 977	210 102
Powiat konecki	82 336	81 902	81 315
Powiat opatowski	53 821	53 361	53 028
Powiat ostrowiecki	112 417	111 984	111 111
Powiat pińczowski	40 081	39 838	39 497
Powiat sandomierski	79 266	78 858	78 405
Powiat skarżyski	77 039	76 384	75 673
Powiat starachowicki	92 032	91 449	90 888
Powiat staszowski	73 036	72 797	72 456
Powiat włoszczowski	45 921	45 708	45 521
Powiat m. Kielce	198 046	197 704	196 804

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku współczynnik urodzeń w województwie świętokrzyskim wyniósł 8,74‰ (10 915 urodzeń żywych). W odniesieniu do roku 2016 był wyższy o 0,27‰ (w 2016 r. współczynnik ten wynosił 8,47‰ - 10 610 urodzeń żywych). Zdecydowanie więcej dzieci rodzi się na wsi niż w miastach. W 2017 roku w regionie świętokrzyskim najwyższy wskaźnik urodzeń żywych w przeliczeniu na 1 000 osób zanotowano w powiecie kieleckim (10,82). W porównaniu z rokiem 2016 nastąpił wzrost o 0,66. Wśród powiatów z najniższym współczynnikiem urodzeń żywych na 1 000 ludności znalazły się powiaty kazimierski (6,57) i ostrowiecki (6,93) oraz skarżyski (7,05). Pełne zestawienie przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 2. Urodzenia żywe na 1 000 ludności w województwie świętokrzyskim w latach 2015-2016 w podziale na powiaty.

Nazwa	Urodzenia żywe na 1000 ludności		
	2015	2016	2017
	[-]	[-]	[-]
POLSKA	9,60	9,95	10,46
ŚWIĘTOKRZYSKIE	8,40	8,46	8,73
Powiat buski	8,41	8,30	7,94

Powiat jędrzejowski	9,08	9,44	9,38
Powiat kazimierski	6,78	7,43	6,57
Powiat kielecki	10,23	10,16	10,82
Powiat konecki	7,58	7,94	7,78
Powiat opatowski	7,69	7,63	8,09
Powiat ostrowiecki	6,66	6,51	6,93
Powiat pińczowski	7,83	7,82	8,83
Powiat sandomierski	7,65	8,09	8,25
Powiat skarżyski	7,56	7,12	7,05
Powiat starachowicki	7,67	7,68	8,10
Powiat staszowski	9,25	9,00	8,79
Powiat włoszczowski	9,00	8,72	9,65
Powiat m. Kielce	8,60	8,90	9,37

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Biorąc pod uwagę prognozy demograficzne sporządzone przez Główny Urząd Statystyczny dla województwa świętokrzyskiego do 2050 roku liczba mieszkańców w regionie zmniejszy się o około 291 tys. osób. Prognozy demograficzne dla świętokrzyskiego nie są więc optymistyczne, a wręcz niekorzystne. Prognozuje się, że w regionie świętokrzyskim oprócz stałego spadku liczby ludności obniżce ulegnie przyrost naturalny,²² który na koniec 2015 roku wynosił -3,0, zaś w roku 2016 był nieco wyższy i wynosił -2,66, zaś w 2017 r. 2,7. Niższy przyrost naturalny zanotowano jedynie w regionie łódzkim -2,98 w 2016 r. i -3,00 w 2017 r. W powiatach województwa świętokrzyskiego w 2017 r. najniższy przyrost naturalny był w powiecie skarżyskim -5,8, najwyższy zaś, bo dodatni w powiecie kieleckim i wynosił 1,3.

Tabela nr 3. Przyrost naturalny na 1 000 ludności ogółem w podziale na powiaty.

Nazwa	Przyrost naturalny na 1000 ludności		
	2015	2016	2017
	[-]	[-]	[-]
POLSKA	-0,67	-0,15	0,0
ŚWIĘTOKRZYSKIE	-3,04	-2,66	-2,7
Powiat buski	-4,44	-3,52	-4,3
Powiat jędrzejowski	-3,03	-1,78	-2,2
Powiat kazimierski	-6,93	-5,24	-6,1
Powiat kielecki	0,62	1,00	1,3
Powiat konecki	-4,65	-4,09	-4,7
Powiat opatowski	-5,43	-4,95	-4,7
Powiat ostrowiecki	-5,44	-5,54	-5,4
Powiat pińczowski	-5,65	-4,18	-5,1
Powiat sandomierski	-3,38	-3,15	-3,9

²² <http://kielce.stat.gov.pl/opracowania-biezace/opracowania-sygnalne/inne-opracowania/prognoza-demograficzna-na-lata-2014-2050-dla-województwa-swietokrzyskiego,6,1.htm>

Powiat skarżyski	-4,36	-5,56	-5,8
Powiat starachowicki	-4,11	-3,65	-3,8
Powiat staszowski	-1,53	-1,58	-1,9
Powiat włoszczowski	-3,87	-3,56	-2,8
Powiat m. Kielce	-1,69	-1,41	-0,8

Tabela nr 4. Przyrost naturalny na 1 000 ludności ogółem w podziale na województwa.

Nazwa	ogółem		
	2015	2016	2017
	[-]	[-]	[-]
POLSKA	-0,67	-0,15	0,0
DOLNOŚLĄSKIE	-1,82	-1,07	-1,3
KUJAWSKO-POMORSKIE	-0,64	-0,33	-0,2
LUBELSKIE	-1,45	-1,23	-1,2
LUBUSKIE	-0,72	-0,22	0,0
ŁÓDZKIE	-3,61	-2,98	-3,0
MAŁOPOLSKIE	0,99	1,66	1,9
MAZOWIECKIE	0,45	0,88	0,9
OPOLSKIE	-2,18	-1,38	-1,8
PODKARPACKIE	0,07	0,54	1,2
PODLASKIE	-1,24	-0,76	-0,4
POMORSKIE	1,55	2,04	2,5
ŚLĄSKIE	-1,92	-1,36	-1,4
ŚWIĘTOKRZYSKIE	-3,04	-2,66	-2,7
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	-0,51	-0,44	0,1
WIELKOPOLSKIE	1,03	1,70	2,1
ZACHODNIOPOMORSKIE	-1,27	-0,80	-0,9

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Cały obszar województwa dotyka problem demograficzny, który jest spowodowany niskim poziomem urodzeń żywych, niskim współczynnikiem dzietności, jak też ujemnym saldem migracyjnym. Pod względem urodzeń żywych województwo świętokrzyskie w 2017 r. znalazło się na 14 pozycji wśród wszystkich województw, podobnie, jak w 2016 r. Najwięcej dzieci w roku 2017 urodziło się w regionie mazowieckim – 61 850 dzieci.

Tabela nr 5. Liczba urodzeń żywych w województwie świętokrzyskim w 2015, 2016 i 2017 roku.

Nazwa	Urodzenia żywe ogółem		
	2015	2016	2016
	[-]	[-]	[-]
POLSKA	369 308	382 257	401 982
DOLNOŚLĄSKIE	26 258	27 452	28 401
KUJAWSKO-POMORSKIE	19 190	19 840	20 900

LUBELSKIE	19 715	19 666	20 898
LUBUSKIE	9 420	9 734	10 300
ŁÓDZKIE	22 113	22 794	23 782
MAŁOPOLSKIE	34 721	36 331	38 161
MAZOWIECKIE	57 456	59 586	61 850
OPOLSKIE	8 289	8 634	9 083
PODKARPACKIE	19 566	20 262	21 927
PODLASKIE	10 825	11 373	12 054
POMORSKIE	24 596	25 865	27 481
ŚLĄSKIE	41 611	42 742	44 971
ŚWIĘTOKRZYSKIE	10 579	10 610	10 915
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	13 121	13 443	14 533
WIELKOPOLSKIE	36 760	38 237	40 450
ZACHODNIOPOMORSKIE	15 088	15 688	16 276

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Zastępowalność pokoleń zapewnia współczynnik dzietności oscylujący na poziomie 2,10 do 2,15.²³ W regionie świętokrzyskim współczynnik ten wynosił w 2017 roku 1,258 i był najniższą wartością na tle kraju. Podobnie niski współczynnik dzietności zanotowano jedynie w województwie opolskim i wynosił on 1,288.

Tabela nr 6. Współczynnik dzietności w 2015, 2016 i 2017 roku.

Nazwa	Współczynnik dzietności		
	2015	2016	2017
	[-]	[-]	[-]
POLSKA	1,289	1,357	1,453
DOLNOŚLĄSKIE	1,206	1,286	1,361
KUJAWSKO-POMORSKIE	1,249	1,318	1,411
LUBELSKIE	1,257	1,271	1,372
LUBUSKIE	1,253	1,326	1,430
ŁÓDZKIE	1,260	1,324	1,409
MAŁOPOLSKIE	1,320	1,397	1,486
MAZOWIECKIE	1,409	1,482	1,570
OPOLSKIE	1,124	1,201	1,288
PODKARPACKIE	1,199	1,254	1,372
PODLASKIE	1,226	1,303	1,401
POMORSKIE	1,412	1,506	1,625
ŚLĄSKIE	1,258	1,323	1,424
ŚWIĘTOKRZYSKIE	1,181	1,203	1,258
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	1,228	1,284	1,412

²³ Urząd Statystyczny w Kielcach: „Ludność, ruch naturalny i migracje w województwie świętokrzyskim w 2014 roku”, ZWS Radom, Kielce, październik 2015 rok.

WIELKOPOLSKIE	1,384	1,466	1,579
ZACHODNIOPOMORSKIE	1,218	1,296	1,372

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

W celu utrzymania dalszego rozwoju koniecznymi wydają się inwestycje w kapitał ludzki, w tym w kompetencje dzieci, rodziców, nauczycieli, kadry zarządzającej ośrodków wychowania przedszkolnego. Pod pojęciami inwestycji w kapitał ludzki i jakość edukacji przedszkolnej kryje się rozszerzenie i wzmocnienie oferty edukacji najmłodszego pokolenia w zakresie objęcia nią dzieci ze szczególnymi potrzebami, czyli tworzenie placówek specjalnych i oddziałów integracyjnych.

Wczesna edukacja i opieka nad dziećmi w wieku 3-5 lat jest pierwszym etapem kształcenia, którego celem jest stymulowanie rozwoju poznawczego, społecznego i kulturalnego. Dzieci chodzące do przedszkoli przygotowują się do wczesnej nauki czytania, pisania oraz matematyki, a ponadto rozwijają swoje kompetencje społeczne i emocjonalne. Zwiększają w ten sposób swoje szanse na dobry start w szkole podstawowej i w całym procesie edukacji. Edukacja przedszkolna, choć jest pierwszym etapem edukacji formalnej, to należy rozumieć ją znacznie szerzej. Po pierwsze, w ujęciu czasowym jest okresem intensywnego rozwoju człowieka, który w dużej mierze wpływa na jego wykształcenie i sytuację w dorosłym życiu. Po drugie, edukacja małych dzieci nie dokonuje się wyłącznie w budynku ośrodków wychowania przedszkolnego podczas zajęć przygotowujących do szkoły. Potrzebne jest tu zaangażowanie całego środowiska lokalnego i zakres terytorialny wykraczający poza rodzinną miejscowość dzieci.

W okresie wczesnego dzieciństwa możliwości rozwojowe dzieci są największe. Należy je więc wykorzystać w maksymalnym zakresie. Dlatego tak ważna jest edukacja przedszkolna wspomagana różnymi zajęciami dodatkowymi i działaniami stymulującymi rozwój dzieci. Niezbędne jest więc wypracowanie systemu edukacji przedszkolnej wysokiej jakości opartej nie tylko na obowiązkowej podstawie programowej, ale również oferującej programy dodatkowe rozwijające zainteresowania, kreatywność, umiejętność pracy zespołowej i inne kluczowe kompetencje u dzieci.

Wychowanie przedszkolne to pierwszy i prawdopodobnie najważniejszy etap kształcenia w całym systemie polskiej oświaty. Obejmuje ono dzieci w wieku 3–6 lat i realizowane jest w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych mieszczących się w szkołach podstawowych, jak również w zespołach wychowania przedszkolnego i punktach przedszkolnych.

W Polsce roku szkolnym 2016/2017 funkcjonowało 21,7 tys. (wzrost o 0,6 tysiąca w porównaniu z rokiem poprzednim) formalnie zarejestrowanych placówek wychowania przedszkolnego²⁴, na które składało się:

- 11,8 tys. przedszkoli (wzrost o 0,4 tysiąca),
- 8,0 tys. oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (wzrost o 0,2 tysiąca),
- 0,1 tys. zespołów wychowania przedszkolnego,
- 1,8 tys. punktów przedszkolnych (spadek o 0,1 tysiąca).

W stosunku do roku 2015/2016 liczba wszystkich placówek wzrosła o 2,7%. Wzrost odnotowano w liczbie przedszkoli, których przybyło 431 (co stanowiło przyrost o 3,8%) - w tym 110 placówek na wsi oraz w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, gdzie liczba placówek wzrosła o 208, tj. 2,7%, z czego w mieście nastąpił wzrost o 291 placówek, a na wsi spadek o 83 placówki.

²⁴ Główny Urząd Statystyczny: „Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2016/2017”, Warszawa, 2017 rok, str. 63.

Spadek liczby pozostałych typów placówek wyniósł w przypadku punktów przedszkolnych 3,5%, a zespołów wychowania przedszkolnego – o 16%. Przedszkola stanowiły ponad połowę (54,3%) wszystkich placówek wychowania przedszkolnego, przy czym ponad 2/3 (67,2%) wszystkich przedszkoli zlokalizowanych było w miastach. Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych stanowiły 37,1% wszystkich typów placówek, przy czym prawie 75,7% zlokalizowanych było na wsi. Zespoły wychowania przedszkolnego oraz punkty przedszkolne stanowiły natomiast 8,6% wszystkich placówek (59,2% zlokalizowanych było na wsi).

W roku szkolnym 2016/2017 w ramach systemu oświaty wychowaniem przedszkolnym objętych było 1 299,1 tys. dzieci, tj. o 158,5 tys. więcej niż w roku poprzednim. Wzrost liczby dzieci w wychowaniu przedszkolnym spowodowany był zmianą w systemie oświaty, która pozostawiła rodzicom, decyzję w sprawie posłania dziecka 6-letniego do 1-ej klasy szkoły podstawowej. Jak wynika z danych większość rodziców zdecydowała się poczekać z posłaniem dziecka do 1-ej klasy szkoły podstawowej do osiągnięcia wieku 7 lat. Do placówek wychowania przedszkolnego uczęszczało 80,7% dzieci w grupie wiekowej 3-6 lat wobec 84,2% w roku poprzednim (wtedy grupa wiekowa 3-5 lat) natomiast dla dzieci 3-5 lat wskaźnik ten wynosił 81,1% (95,3 w miastach i 61,6 na wsiach). Wśród pięciolatków 90,7% brało udział w zajęciach przedszkolnych, wśród czterolatków – 84,6% (83,9% w roku 2015/2016), a wśród trzylatków – 67,1% (w roku ubiegłym – 70,5%).

Liczba przedszkolaków w placówkach wychowania przedszkolnego zlokalizowanych w miastach stanowiła 93,4% dzieci w wieku od 3 do 6 lat (wzrost o 4,7 pkt. proc), w tym 87,9% sześciolatków, 102,6% pięciolatków, 99,9% czterolatków i 82,7% trzylatków. Odsetek dzieci pięcioletnich uczestniczących w zajęciach w placówkach zlokalizowanych w miastach przekroczył 100% ze względu na uczęszczanie do tych przedszkoli dzieci dowożonych ze wsi przez rodziców pracujących w mieście. Wskaźnik dla wsi wynosił 63,4% (spadek o 1,7 pkt. proc), w tym 68,5% sześciolatków, 74,3% dla pięciolatków, 63,6% dla czterolatków i 45,6% dla trzylatków. Odsetek dzieci w wieku 3-6 lat wśród dzieci w tej grupie wiekowej wyniósł 73,5% dla wsi (63,4% według miejsca położenia placówki), dla miast natomiast 86% (93,4% według miejsca położenia placówki). Różnice te spowodowane są dowożeniem dzieci do placówek zlokalizowanych w miastach. W ogólnej liczbie dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym 16,5% dzieci zamieszkałych na wsi uczęszcza do placówek zlokalizowanych w mieście, natomiast dzieci zamieszkałe w mieście stanowią w placówkach na wsi jedynie 1,7%.

Wskaźnik upowszechniania edukacji przedszkolnej wśród dzieci 3 - 4-letnich w Polsce wyniósł 76,1%. Zmniejszył się zatem o 1,2 pkt. proc. w stosunku do poprzedniego roku szkolnego. Podobnie, jak w kilku poprzednich latach najwięcej wśród dzieci w tym wieku uczęszczało do placówek wychowania przedszkolnego w województwach: opolskim – 84,0% (w roku poprzednim 86,5%), mazowieckim – 83,9% (83,6% w poprzednim roku) oraz wielkopolskim 79,5%, natomiast najmniej w województwach warmińsko-mazurskim – 64,3% (w poprzednim roku 65,2%) oraz kujawsko-pomorskim – 66,7% (67,7% w poprzednim roku)²⁵.

W roku 2016/2017 do zajęć szkolnych przygotowywało się 330,3 tys. sześciolatków, a wśród województw o największym udziale sześciolatków w placówkach wychowania przedszkolnego były: podkarpackie 85,4%, lubelskie 85,1% i małopolskie 84,4%.

²⁵ Główny Urząd Statystyczny: „Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2016/2017”, Warszawa, 2017 rok, str. 65.

W porównaniu z poprzednim rokiem szkolnym liczba dzieci czteroletnich w placówkach wychowania przedszkolnego spadła o 3 532 (1,1%), natomiast udział czteroletników objętych wychowaniem przedszkolnym wzrósł o 0,7 pkt. proc. W kilku województwach odnotowano wzrost udziału dzieci w tej grupie wiekowej, największy w województwach: zachodniopomorskim (o 2,4 pkt. proc), dolnośląskim i podlaskim, natomiast największy spadek w województwie świętokrzyskim (0,6 pkt. proc) i łódzkim (0,4 pkt. proc). Podobnie, jak w przypadku dzieci czteroletnich, liczba dzieci trzyletnich spadła o 25 822 (9,4%) w porównaniu z rokiem ubiegłym. Największy spadek udziału trzylatków w wychowaniu przedszkolnym odnotowany został w województwie opolskim (o 6,1 pkt. proc) i wielkopolskim (o 5,2 pkt. proc). Województwo opolskie, pomimo niższego przyrostu udziału dzieci 3 i 4 letnich w wychowaniu przedszkolnym, charakteryzowało się jednak, zarówno w roku szkolnym 2015/2016, jak i 2016/2017 najwyższym stopniem upowszechnienia edukacji przedszkolnej dla tych grup wiekowych.

Liczba dzieci pięcioletnich w placówkach wychowania przedszkolnego w porównaniu do roku poprzedniego spadła o 43 777 (10,9%), podczas, gdy udział dzieci pięcioletnich objętych wychowaniem przedszkolnym spadł o 7,7 pkt. proc. Największy spadek odnotowano w województwie kujawsko-pomorskim (o 12 pkt. proc) i pomorskim (o 11,2 pkt. proc), najmniejszy zaś w województwie opolskim (o 1,8 pkt. proc). Liczba dzieci niepełnosprawnych w placówkach wychowania przedszkolnego wzrosła o 24,7% co stanowi nadal, podobnie, jak w latach poprzednich, 1,5% (wzrost o 0,2 pkt. proc) wszystkich przedszkolaków. Jedną z form opieki nad nimi są przedszkola specjalne. W roku szkolnym 2016/2017 funkcjonowały 242 takie placówki (o 35 więcej niż w roku poprzednim), do których uczęszczało 4,0 tys. dzieci.

Ogółem w województwie świętokrzyskim w 2017 r. liczba placówek wychowania przedszkolnego wynosiła 806 jednostek (o 6 więcej niż w roku poprzednim), co stanowiło zaledwie 3,67% wszystkich placówek w kraju. **Świętokrzyskie to jeden z 6 polskich regionów o najniższej liczbie placówek wychowania przedszkolnego.** Mniejszą ilość placówek wychowania przedszkolnego odnotowano jedynie w województwach: opolskim (2,20%), lubuskim (2,31%), podlaskim (3,06%) oraz warmińsko-mazurskim (3,59%). Zgodnie danymi za 2017 r. z BDL, województwami, w których funkcjonowało najwięcej placówek wychowania przedszkolnego były województwa: mazowieckie, małopolskie i wielkopolskie (odpowiednio 16,52%, 10,30% i 8,88%). Wśród 806 placówek wychowania przedszkolnego, jakie funkcjonowały na terenie województwa świętokrzyskiego w 2017 roku było 339 przedszkoli (aż o 22 więcej niż w roku poprzednim), 1 zespół wychowania przedszkolnego (bez specjalnych), 119 punktów przedszkolnych (o 6 mniej niż w roku poprzednim) i 356 oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (o 10 mniej niż w roku poprzednim).

Tabela nr 7. Liczba placówek wychowania przedszkolnego w Polsce w roku szkolnym 2016/2017.

Województwo	Ogółem	Przedszkola	Zespoły wychowania przedszkolnego	Punkty przedszkolne	Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych
POLSKA	21 980	12 146	76	1 728	8 030
DOLNOŚLĄSKIE	1 450	783	5	217	445
KUJAWSKO-POMORSKIE	1 064	510	1	83	470

LUBELSKIE	1 372	561	9	104	698
LUBUSKIE	508	288	3	35	182
ŁÓDZKIE	1 292	701	6	97	488
MAŁOPOLSKIE	2 264	1 317	1	105	841
MAZOWIECKIE	3 631	1 996	5	331	1 299
OPOLSKIE	484	374	x	12	98
PODKARPACKIE	1 529	679	7	116	727
PODLASKIE	672	276	17	77	302
POMORSKIE	1 425	748	6	163	508
ŚLĄSKIE	1 914	1 531	1	65	317
ŚWIĘTOKRZYSKIE	806	330	1	119	356
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	789	377	12	51	349
WIELKOPOLSKIE	1 952	1 262	2	65	623
ZACHODNIOPOMORSKIE	828	413	x	88	327

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Na obszarze województwa świętokrzyskiego w roku szkolnym 2016/2017 wychowanie przedszkolne realizowane było w 806 placówkach wychowania przedszkolnego, w tym w 330 przedszkolach, 356 oddziałach przedszkolnych, 119 punktach i 1 zespole wychowania przedszkolnego. W roku szkolnym 2016/2017 w stosunku do roku 2015/2016 wzrosła liczba przedszkoli (aż o 22), natomiast ubyło punktów przedszkolnych (o 6 mniej) i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (o 10), zaś zespołów wychowania przedszkolnego było tyle samo, co w roku poprzednim. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego wzrosła z 29,59 tys. do 31,29 tys., przy czym w przedszkolach zwiększyła się z 26,0 tys. do 27,82 tys. Ogółem w roku 2016/2017 do placówek wychowania przedszkolnego uczęszczało 37,59 tys. dzieci wobec 36,55 tys. w roku 2015/2016, przy czym do przedszkoli – 25,52 tys. wobec 24,41 tys., a do punktów przedszkolnych 2,86 tys. wobec 3,03 tys. w poprzednim roku szkolnym. Dzieci niepełnosprawne stanowiły 0,5 tys. osób (w 2013 r. - 0,3 tys.), co oznacza wzrost udziału ich subpopulacji wśród uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego o 0,5 p. proc. do 1,4%. Wzrosła również liczebność subpopulacji dzieci objętych wychowaniem i kształceniem specjalnym w placówkach wychowania przedszkolnego z 0,3 tys. osób do 0,6 tys.²⁶

Zdecydowana większość placówek wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim znajdowała się na terenach wiejskich, bo aż 69,35% - 559. W porównaniu do roku 2016 uległa zmniejszeniu o 0,78% (70,13% - 561). Blisko połowa przedszkoli również znajdowała się na wsi 47,27%, ale także wskaźnik zmalał o 0,13% (47,4%). W regionie było 356 oddziałów wychowania przedszkolnego w szkołach podstawowych (o 10 mniej niż w 2016 r. - 366), 1 zespół wychowania przedszkolnego, podobnie, jak w roku 2016 i 119 punktów przedszkolnych (o 6 mniej niż w 2016 r. - 125). 100% zespołów wychowania przedszkolnego znajdowało się na terenach wiejskich, a 89,92% punktów przedszkolnych, czyli o 3,18% mniej niż w 2016 r. (w 2016 r. 93,1%,) i 85,39%

²⁶ „Warunki życia ludności w województwie świętokrzyskim w latach 2013-2016”, Urząd Statystyczny, Kielce, listopad 2017, str. 73.

oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, czyli o 1,19% więcej niż w roku poprzednim (w 2016 r. 84,2%) także było umiejscowionych na wsi.

W stosunku do roku 2015/2016 liczba wszystkich placówek wzrosła o 2,7%. Wzrost odnotowano w liczbie przedszkoli, których przybyło 431 (co stanowiło przyrost o 3,8%) - w tym 110 placówek na wsi, oraz w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, gdzie liczba placówek wzrosła o 208, tj. 2,7%, z czego w mieście nastąpił wzrost o 291 placówek, a na wsi spadek o 83 placówki. Spadek liczby pozostałych typów placówek wyniósł w przypadku punktów przedszkolnych 3,5%, a zespołów wychowania przedszkolnego – o 16%. Przedszkola stanowiły ponad połowę (54,3%) wszystkich placówek wychowania przedszkolnego, przy czym ponad 2/3 (67,2%) wszystkich przedszkoli zlokalizowanych było w miastach. Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych stanowiły 37,1% wszystkich typów placówek, przy czym prawie 75,7% zlokalizowanych było na wsi. Zespoły wychowania przedszkolnego oraz punkty przedszkolne stanowiły natomiast 8,6% wszystkich placówek (59,2% zlokalizowanych było na wsi).

Tabela nr 8. Placówki wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim na wsi w roku szkolnym 2016/2017 ogółem.

Województwo	Placówki wychowania przedszkolnego na wsi ogółem	Przedszkola na wsi	Zespoły wychowania przedszkolnego na wsi	Punkty przedszkolne	Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych
Świętokrzyskie	559	156	1	119	356

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych.

Na koniec 2017 roku łącznie na obszarze całego kraju funkcjonowało 11 882 przedszkoli o charakterze zwykłym i 264 przedszkola specjalne. Na terenie województwa świętokrzyskiego znajdowało się 330 przedszkoli (14-a pozycja w kraju). W omawianym okresie w regionie świętokrzyskim funkcjonowało 320 przedszkoli o charakterze zwykłym, co dało nam 14-e miejsce w kraju oraz 10 przedszkoli specjalnych, co uplasowało nas na 14-ej pozycji wśród wszystkich województw. Ogólnie słabiej wypadły jedynie województwa podlaskie (276 przedszkoli bez specjalnych i 10 specjalnych) i lubuskie (288 przedszkoli bez specjalnych i 9 przedszkoli specjalnych). Najwyższą liczbą przedszkoli charakteryzowało się województwo mazowieckie (1 996 przedszkoli bez specjalnych i 36 przedszkoli specjalnych).²⁷

²⁷ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

Tabela nr 9. Liczba przedszkoli w 2016 i 2017 roku w Polsce ogółem z podziałem na placówki zwykłe i specjalne.

Nazwa	Liczba przedszkoli bez specjalnych	Liczba przedszkoli specjalnych	Liczba przedszkoli bez specjalnych	Liczba przedszkoli specjalnych
	ogółem	ogółem	ogółem	ogółem
	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	11 520	242	11 882	264
DOLNOŚLĄSKIE	744	14	766	17
KUJAWSKO-POMORSKIE	490	8	500	10
LUBELSKIE	536	18	541	20
LUBUSKIE	275	8	279	9
ŁÓDZKIE	655	17	684	17
MAŁOPOLSKIE	1 263	17	1 301	16
MAZOWIECKIE	1 898	37	1 960	36
OPOLSKIE	359	7	367	7
PODKARPACKIE	627	16	660	19
PODLASKIE	251	6	266	10
POMORSKIE	695	20	726	22
ŚLĄSKIE	1 486	21	1 509	22
ŚWIĘTOKRZYSKIE	299	9	320	10
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	349	15	360	17
WIELKOPOLSKIE	1 205	15	1 245	17
ZACHODNIOPOMORSKIE	388	14	398	15

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Największa liczba przedszkoli w województwie świętokrzyskim w omawianym okresie była zlokalizowana w mieście powiatowym Kielce. Funkcjonowało tam 57 przedszkoli, z czego 2 jednostki o charakterze specjalnym. Na 2-gim miejscu znalazł się powiat kielecki, na którego terenie znajdowały się 35 obiektów zwykłe. **Najmniej przedszkoli funkcjonowało w powiecie kazimierskim (6 przedszkoli zwykłych i 1 specjalne) oraz opatowskim (9 przedszkoli zwykłych i 1 specjalne).**

Tabela nr 10. Liczba przedszkoli w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2017 w powiatach z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	przedszkola bez specjalnych				przedszkola specjalne			
	ogółem				ogółem			
	ogółem				ogółem			
	2014	2015	2016	2017	2014	2015	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	10 748	11 124	11 520	11 882	191	207	242	264
ŚWIĘTOKRZYSKIE	281	291	299	320	8	8	9	10
Powiat buski	16	17	18	18	0	0	0	0

Busko-Zdrój - miasto	5	5	5	5	0	0	0	0
Busko-Zdrój - obszar wiejski	2	2	4	4	0	0	0	0
Pacanów	2	2	2	2	0	0	0	0
Solec-Zdrój	1	1	1	1	0	0	0	0
Stopnica - miasto	-	2	2	2	-	0	0	0
Tuczepy	3	4	3	3	0	0	0	0
Wiślica	1	1	1	1	0	0	0	0
Powiat jędrzejowski	26	27	25	26	0	0	0	0
Jędrzejów - miasto	4	4	4	5	0	0	0	0
Jędrzejów - obszar wiejski	2	2	2	2	0	0	0	0
Małogoszcz - miasto	2	2	2	2	0	0	0	0
Małogoszcz - obszar wiejski	3	3	3	3	0	0	0	0
Nagłowice	2	2	2	2	0	0	0	0
Oksa	1	1	1	1	0	0	0	0
Sędziszów - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Sędziszów - obszar wiejski	3	3	3	3	0	0	0	0
Słupia	2	2	1	1	0	0	0	0
Sobków	5	5	5	5	0	0	0	0
Wodzisław	1	2	1	1	0	0	0	0
Powiat kazimierski	6	6	6	6	1	1	1	1
Czarnocin	2	2	2	2	0	0	0	0
Kazimierza Wielka - miasto	2	2	2	2	0	0	0	0
Kazimierza Wielka - obszar wiejski	0	0	0	0	1	1	1	1
Skalbmierz - miasto	2	2	2	2	0	0	0	0
Powiat kielecki	33	33	33	35	0	0	0	0
Bodzentyn - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Bodzentyn - obszar wiejski	1	1	1	1	0	0	0	0
Chęciny - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Chmielnik - miasto	2	3	2	2	0	0	0	0
Chmielnik - obszar wiejski	2	1	1	1	0	0	0	0
Daleszyce - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Górno	2	2	2	2	0	0	0	0
Łopuszno	0	0	1	1	0	0	0	0
Miedziana Góra	2	2	2	2	0	0	0	0
Mniów	0	0	1	2	0	0	0	0
Morawica	2	2	2	2	0	0	0	0
Nowa Słupia	4	4	1	1	0	0	0	0
Piekoszów	5	5	5	5	0	0	0	0
Raków	2	2	2	2	0	0	0	0
Sitkówka-Nowiny	1	1	3	3	0	0	0	0
Strawczyn	1	1	1	2	0	0	0	0
Zagnańsk	6	6	6	6	0	0	0	0

Powiat konecki	16	18	19	22	0	0	0	0
Końskie - miasto	8	10	10	10	0	0	0	0
Końskie - obszar wiejski	3	3	3	6	0	0	0	0
Radoszyce	1	1	1	1	0	0	0	0
Ruda Maleniecka	1	1	1	1	0	0	0	0
Stąporków - miasto	2	2	3	3	0	0	0	0
Stąporków - obszar wiejski	1	1	1	1	0	0	0	0
Powiat opatowski	5	5	7	9	1	1	1	1
Bačkowice	1	1	1	1	0	0	0	0
Lipnik	0	0	1	2	0	0	0	0
Opatów - miasto	1	1	1	2	0	0	0	0
Opatów - obszar wiejski	0	0	1	1	0	0	0	0
Ożarów - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Ożarów - obszar wiejski	1	1	1	1	0	0	0	0
Sadowie	0	0	0	0	1	1	1	1
Tarłów	1	1	1	1	0	0	0	1
Powiat ostrowiecki	22	24	23	24	0	0	1	1
Ostrowiec Świętokrzyski	12	14	14	15	0	0	1	1
Bałtów	1	1	0	0	0	0	0	0
Bodzechów	5	5	5	5	0	0	0	0
Ćmielów - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Ćmielów - obszar wiejski	1	1	1	1	0	0	0	0
Kunów - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Kunów - obszar wiejski	0	0	0	1	0	0	0	0
Waśniów	1	1	1	0	0	0	0	0
Powiat pińczowski	17	17	17	17	0	0	0	0
Działoszyce - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Kije	2	2	2	2	0	0	0	0
Michałów	4	4	4	4	0	0	0	0
Pińczów - miasto	3	3	3	3	0	0	0	0
Pińczów - obszar wiejski	6	6	6	6	0	0	0	0
Złota	1	1	1	1	0	0	0	0
Powiat sandomierski	26	25	26	28	1	1	1	1
Sandomierz	9	9	9	10	1	1	1	1
Dwikozy	5	6	6	6	0	0	0	0
Klimontów	2	2	2	2	0	0	0	0
Koprzywnica - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Koprzywnica - obszar wiejski	2	1	1	1	0	0	0	0
Łoniów	2	2	2	2	0	0	0	0
Obrazów	1	0	0	0	0	0	0	0
Samborzec	1	1	2	2	0	0	0	0
Zawichost - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0

Zawichost - obszar wiejski	2	2	2	2	0	0	0	0
Powiat skarżyski	16	17	18	20	2	2	2	2
Skarżysko-Kamienna	12	12	12	13	2	2	2	2
Blizyn	1	1	1	1	0	0	0	0
Łączna	1	1	2	3	0	0	0	0
Skarżysko Kościelne	1	1	1	1	0	0	0	0
Suchedniów - miasto	1	2	2	2	0	0	0	0
Powiat starachowicki	14	15	16	20	0	0	0	0
Starachowice	9	10	10	12	0	0	0	0
Brody	2	2	3	5	0	0	0	0
Mirzec	2	2	2	2	0	0	0	0
Wąchock - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Powiat staszowski	20	20	20	20	0	0	1	1
Bogoria	3	3	3	3	0	0	0	0
Oleśnica	1	1	1	1	0	0	0	0
Osiek - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Połaniec - miasto	1	1	1	1	0	0	0	0
Połaniec - obszar wiejski	1	1	1	1	0	0	0	0
Rytwiany	3	3	3	3	0	0	0	0
Staszów - miasto	3	3	3	3	0	0	1	1
Staszów - obszar wiejski	6	6	6	6	0	0	0	0
Szydłów	1	1	1	1	0	0	0	0
Powiat włoszczowski	17	17	18	18	0	0	0	0
Kluczewsko	3	3	3	3	0	0	0	0
Krasocin	2	2	2	2	0	0	0	0
Moskorzew	2	2	2	2	0	0	0	0
Radków	1	1	1	1	0	0	0	0
Secemin	2	2	2	2	0	0	0	0
Włoszczowa - miasto	2	3	3	3	0	0	0	0
Włoszczowa - obszar wiejski	5	4	5	5	0	0	0	0
Powiat m. Kielce	47	50	53	57	3	3	2	2
Kielce	47	50	53	57	3	3	2	2

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Na terenie całego kraju pod koniec 2017 roku w szkołach podstawowych działało 8 030 (mniej o 16 niż w 2016 r. i więcej o 192 od roku 2016, kiedy było 8 046) oddziałów przedszkolnych. Największa ich liczba funkcjonowała w województwie mazowieckim – 1 299 oddziały. Pod tym względem województwo świętokrzyskie zajmowało 10-tą lokatę z liczbą 356 oddziałów (o 10 mniej niż w poprzednim 2016 r. – 366; 9-ta pozycja w kraju). Mniejszą ilość oddziałów zanotowano w regionie opolskim 98 oddziałów, lubuskim – 182 oddziałów i podlaskim – 302 oddziałów.²⁸

²⁸ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

Tabela nr 11. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w latach 2014-2017 w Polsce ogółem i w województwach.

Nazwa	Liczba oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	8 610	7 838	8 046	8 030
DOLNOŚLĄSKIE	500	441	455	445
KUJAWSKO-POMORSKIE	502	471	467	470
LUBELSKIE	751	688	707	698
LUBUSKIE	187	159	185	182
ŁÓDZKIE	554	495	505	488
MAŁOPOLSKIE	907	863	856	841
MAZOWIECKIE	1 285	1 152	1 253	1 299
OPOLSKIE	98	96	98	98
PODKARPACKIE	795	749	740	727
PODLASKIE	329	301	305	302
POMORSKIE	520	499	497	508
ŚLĄSKIE	399	299	323	317
ŚWIĘTOKRZYSKIE	386	369	366	356
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	385	356	349	349
WIELKOPOLSKIE	671	588	619	623
ZACHODNIOPOMORSKIE	341	312	321	327

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

W regionie świętokrzyskim większa liczba oddziałów przedszkolnych działających w szkołach podstawowych w 2017 roku była zlokalizowana na terenach wiejskich (304 oddziały – o 15 mniej niż w 2016 r., kiedy było 319 oddziałów). Najwięcej oddziałów przedszkolnych działało w powiecie kieleckim (99 oddziały), z czego 2 zlokalizowane na terenach miejskich, a 97 na wiejskich. W pozostałych powiatach liczba oddziałów przedszkolnych nie przekraczała 37 (powiat starachowicki). **Najmniej oddziałów przedszkolnych funkcjonowało w powiecie pińczowskim (7 oddziałów, o 1 mniej niż w 2016 r.).** We wszystkich świętokrzyskich powiatach oddziały przedszkolne zlokalizowane były głównie na terenach wiejskich.²⁹

²⁹ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

Tabela nr 12. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2017 w powiatach z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	Liczba oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2017			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	8 610	7 838	8 046	8 030
ŚWIĘTOKRZYSKIE	386	369	366	356
Powiat buski	27	24	22	22
Busko-Zdrój - miasto	2	2	2	2
Busko-Zdrój - obszar wiejski	7	5	5	5
Gnojno	5	5	4	4
Nowy Korczyn	3	3	3	3
Pacanów	2	2	2	2
Solec-Zdrój	4	4	4	4
Stopnica - obszar wiejski	-	1	0	0
Tuczępy	1	0	0	0
Wiślica	2	2	2	2
Powiat jędrzejowski	34	34	31	31
Imielno	3	3	3	3
Jędrzejów - miasto	3	3	3	3
Jędrzejów - obszar wiejski	9	9	8	8
Małogoszcz - obszar wiejski	2	2	2	2
Oksa	2	2	2	2
Sędziszów - miasto	2	2	2	3
Sędziszów - obszar wiejski	1	1	1	1
Słupia	1	1	1	1
Sobków	6	6	4	4
Wodzisław	5	5	5	5
Powiat kazimierski	13	13	11	12
Bejsce	2	2	2	2
Czarnocin	1	1	1	2
Kazimierza Wielka - miasto	2	2	2	2
Kazimierza Wielka - obszar wiejski	5	5	3	3
Opatowiec	2	2	2	2
Skalbmierz - obszar wiejski	1	1	1	1
Powiat kielecki	104	99	99	99
Bieliny	8	8	8	7
Bodzentyn - obszar wiejski	5	5	4	5
Chęciny - miasto	1	0	1	1

Chęciny - obszar wiejski	9	9	9	9
Chmielnik - miasto	1	1	1	1
Chmielnik - obszar wiejski	3	3	1	1
Daleszyce - miasto	1	1	1	0
Daleszyce - obszar wiejski	10	10	10	9
Górno	8	8	8	8
Łagów	5	5	5	6
Łopuszno	6	6	6	6
Masłów	5	5	5	5
Miedziana Góra	2	2	2	2
Mniów	6	5	5	5
Morawica	2	0	2	2
Nowa Słupia	8	8	8	8
Piekoszów	5	5	5	5
Pierzchnica	2	2	2	2
Raków	3	2	4	4
Sitkówka-Nowiny	2	2	0	0
Strawczyn	7	7	7	7
Zagnańsk	5	5	5	6
Powiat konecki	26	27	23	22
Fałków	2	2	2	2
Gowarczów	2	2	2	1
Końskie - obszar wiejski	5	7	3	2
Radoszyce	5	5	5	5
Słupia (Konecka)	4	4	4	4
Smyków	2	2	2	2
Stąporków - miasto	2	1	2	2
Stąporków - obszar wiejski	4	4	3	4
Powiat opatowski	26	25	24	22
Baćkowice	3	3	3	3
Iwaniska	6	5	5	5
Lipnik	2	2	2	1
Opatów - miasto	2	2	2	2
Opatów - obszar wiejski	1	1	1	1
Ożarów - obszar wiejski	3	3	3	3
Sadowie	2	2	1	1
Tarłów	3	3	3	2
Wojciechowice	4	4	4	4
Powiat ostrowiecki	25	22	23	20
Ostrowiec Świętokrzyski	9	6	7	6
Bałtów	2	2	2	2
Bodzechów	3	3	3	3

Ćmielów - obszar wiejski	2	2	2	2
Kunów - obszar wiejski	5	5	5	3
Waśniów	4	4	4	4
Powiat pińczowski	8	8	8	9
Działoszyce - obszar wiejski	2	2	2	2
Kije	1	1	1	1
Michałów	1	1	1	1
Pińczów - miasto	1	1	1	1
Złota	3	3	3	3
Powiat sandomierski	30	29	28	26
Sandomierz	4	2	2	1
Dwikozy	4	4	3	3
Klimontów	5	5	5	4
Koprzywnica - miasto	1	1	1	1
Koprzywnica - obszar wiejski	1	2	2	2
Łoniów	3	3	3	3
Obrazów	3	3	3	3
Samborzec	5	5	5	5
Wilczyce	4	4	4	4
Powiat skarżyski	14	14	14	14
Skarżysko-Kamienna	1	1	2	2
Bliżyn	4	4	4	4
Łączna	2	2	2	1
Skarżysko Kościelne	4	4	3	4
Suchedniów - miasto	2	2	2	2
Suchedniów - obszar wiejski	1	1	1	1
Powiat starachowicki	38	38	37	37
Starachowice	9	9	9	9
Brody	10	10	10	10
Mirzec	6	6	6	6
Pawłów	11	11	10	10
Wąchock - obszar wiejski	2	2	2	2
Powiat staszowski	13	12	12	12
Bogoria	1	1	1	1
Łubnice	4	4	4	4
Oleśnica	1	0	0	0
Osiek - obszar wiejski	4	4	4	4
Połaniec - miasto	1	1	1	1
Połaniec - obszar wiejski	1	1	1	1
Staszów - obszar wiejski	1	1	1	1
Powiat włoszczowski	12	9	10	10
Krasocin	6	6	6	6

Secemin	2	0	0	0
Włoszczowa - miasto	1	1	2	2
Włoszczowa - obszar wiejski	3	2	2	2
Powiat m. Kielce	16	15	24	20
Kielce	16	15	24	20

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

W 2017 roku w Polsce funkcjonowało 1 788 punktów przedszkolnych, czyli tyle samo, co w roku poprzednim, ale o 64 mniej niż w roku 2015 i 225 mniej od roku 2014. Województwo świętokrzyskie znalazło się na 4-ej pozycji w kraju – 119 (o 6 mniej niż w roku 2016) obiektów. Więcej punktów przedszkolnych zanotowano w województwie mazowieckim – 331 obiekty, w dolnośląskim – 217 obiektów oraz pomorskim – 163 obiekty.

Tabela nr 13. Liczba punktów przedszkolnych w latach 2014-2017 w Polsce i w województwach ogółem.

Nazwa	punkty przedszkolne bez specjalnych			
	ogółem			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	2 013	1 852	1 788	1 728
DOLNOŚLĄSKIE	261	227	221	217
KUJAWSKO-POMORSKIE	98	92	91	83
LUBELSKIE	115	112	107	104
LUBUSKIE	40	36	40	35
ŁÓDZKIE	106	100	99	97
MAŁOPOLSKIE	96	95	105	105
MAZOWIECKIE	386	354	341	331
OPOLSKIE	18	14	13	12
PODKARPACKIE	132	129	115	116
PODLASKIE	102	92	88	77
POMORSKIE	193	179	164	163
ŚLĄSKIE	68	71	62	65
ŚWIĘTOKRZYSKIE	131	127	125	119
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	58	47	52	51
WIELKOPOLSKIE	87	74	69	65
ZACHODNIOPOMORSKIE	122	103	96	88

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Z analizy liczebności punktów przedszkolnych w regionie świętokrzyskim wynika, że na 119 placówek w 2017 r. (o 6 mniej niż w 2016 r. – 125), aż 107 (o 10 mniej niż w 2016 r. – 117) zlokalizowane były na terenach wiejskich. Największa liczba punktów przedszkolnych znajdowała się w powiecie kieleckim (49 placówek – o 8 mniej niż w 2016 r., kiedy było 57 placówek), z czego

wszystkie na wsi. W powiecie włoszczowskim w końcu 2017 roku nie było żadnego punktu przedszkolnego. Ponadto po 3 punkty przedszkolne znajdowały się w powiatach: jędrzejowskim, opatowskim i ostrowieckim, zaś w powiecie staszowskim tylko 2 placówki.³⁰

Tabela nr 14. Liczba punktów przedszkolnych w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2017 w powiatach z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	punkty przedszkolne bez specjalnych			
	ogółem			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	2 013	1 852	1 788	1728
ŚWIĘTOKRZYSKIE	131	127	125	119
Powiat buski	5	4	4	9
Gnojno	2	2	2	4
Nowy Korczyn	1	1	1	1
Pacanów	0	0	0	1
Solec-Zdrój	1	1	1	1
Stopnica miasto	0	0	0	2
Powiat jędrzejowski	4	3	3	3
Imielno	1	1	1	1
Oksa	1	1	1	1
Sędziszów - obszar wiejski	1	1	1	1
Wodzisław	1	0	0	0
Powiat kazimierski	5	5	4	4
Bejsce	2	2	2	2
Czarnocin	1	1	0	0
Opatowiec	2	2	2	2
Powiat kielecki	62	61	57	49
Bieliny	7	7	8	8
Bodzentyn - obszar wiejski	4	4	4	4
Chęciny - obszar wiejski	6	6	5	5
Daleszyce - obszar wiejski	10	10	10	10
Górno	6	6	6	6
Łągów	6	6	6	5
Łopuszno	1	0	0	0
Miedziana Góra	1	1	1	1
Mniów	2	1	1	1
Morawica – obszar wiejski	9	9	9	9
Nowa Słupia	4	4	0	0
Strawczyn	6	7	7	0

³⁰ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

Powiat konecki	15	11	11	11
Fałków	3	0	0	3
Gowarczów	2	1	1	1
Końskie - miasto	1	1	1	1
Końskie - obszar wiejski	4	4	4	1
Smyków	2	2	2	2
Stąporków - obszar wiejski	3	3	3	3
Powiat opatowski	5	5	4	3
Bačkowice	2	2	2	2
Lipnik	1	1	0	0
Opatów - miasto	1	1	1	0
Sadowie	1	1	1	1
Powiat ostrowiecki	0	0	3	3
Bałtów	0	0	2	2
Waśniów	0	0	1	1
Powiat pińczowski	6	6	6	5
Kije	1	1	1	0
Pińczów - miasto	1	1	1	1
Pińczów - obszar wiejski	2	2	2	2
Złota	2	2	2	2
Powiat sandomierski	14	17	17	17
Dwikozy	2	1	1	1
Klimontów	1	1	1	1
Koprzywnica - obszar wiejski	1	1	1	1
Łoniów	0	3	3	3
Obrazów	4	4	4	4
Samborzec	3	4	4	4
Wilczyce	3	3	3	3
Powiat skarżyski	5	5	5	5
Łączna	1	1	1	1
Skarżysko Kościelne	4	4	4	4
Powiat starachowicki	4	5	5	3
Starachowice	1	2	2	2
Brody	1	1	1	0
Pawłów	2	2	2	1
Powiat staszowski	1	1	2	2
Staszów - miasto	0	0	1	1
Szydłów	1	1	1	1
Powiat m. Kielce	5	4	4	5
Kielce	5	4	4	5

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku w Polsce zanotowano 76 (czyli o 3 mniej niż w 2016 r. - 79) zespołów wychowania przedszkolnego i aż o 15 mniej niż w roku 2015. Największa liczba zespołów wychowania przedszkolnego znajdowała się na obszarze województwa podlaskiego – 17 obiektów i warmińsko-mazurskiego 12 placówek. Natomiast najniższą liczbą zespołów tego typu charakteryzowały się regiony oprócz świętokrzyskiego: śląskie, małopolskie i wielkopolskie, na których obszarze zlokalizowano po 1 zespole tego typu. Województwo świętokrzyskie było na ostatniej pozycji w kraju razem z województwami: kujawsko-pomorskim, małopolskim i śląskim. W województwach opolskim i zachodniopomorskim nie było w ogóle zespołów wychowania przedszkolnego.³¹

Tabela nr 15. Liczba zespołów wychowania przedszkolnego w latach 2014-2017 roku w Polsce i w województwach ogółem.

Nazwa	zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych			
	ogółem			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	99	94	79	76
DOLNOŚLĄSKIE	9	6	5	5
KUJAWSKO-POMORSKIE	3	3	3	1
LUBELSKIE	8	10	9	9
LUBUSKIE	4	3	3	3
ŁÓDZKIE	7	7	7	6
MAŁOPOLSKIE	1	1	1	1
MAZOWIECKIE	10	9	5	5
PODKARPACKIE	9	8	8	7
PODLASKIE	19	20	17	17
POMORSKIE	6	6	6	6
ŚLĄSKIE	5	4	1	1
ŚWIĘTOKRZYSKIE	2	1	1	1
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	12	13	11	12
WIELKOPOLSKIE	4	3	2	2

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

W regionie świętokrzyskim na koniec 2017 roku funkcjonował jedynie 1 zespół wychowania przedszkolnego, podobnie, jak w latach poprzednich. Zespół ten znajdował się na terenie powiatu kieleckiego w obszarze wiejskim.

Według zebranych danych województwo świętokrzyskie bardzo niekorzystnie wypada na tle całego kraju pod względem zasobu jednostek zajmujących się wychowaniem przedszkolnym. Region z reguły zajmuje najniższe pozycje wśród wszystkich województw.

Analizując liczbę dzieci w przedziale wiekowym 3-4 lata w latach 2015-2017 miał miejsce spadek zarówno w skali całego kraju, jak i w regionie świętokrzyskim. Liczba ludności w tym

³¹ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

przedziale wiekowym spadła w roku 2016 o 26 344 dzieci w odniesieniu do 2015 r. i o 13 015 dzieci w 2017 r. w stosunku do 2016 r. W województwie świętokrzyskim odpowiednio o 1 150 i o 737 dzieci. W grupie wiekowej 4-6 lat także zauważalny był spadek w roku 2016 o 43 867 dzieci i w 2017 r. o 43 643 w stosunku do 2016 r. W regionie świętokrzyskim w przedziale wiekowym dzieci 3-4 lata nastąpił spadek liczby dzieci w roku 2017 o 737 osób w stosunku do 2016 r. Jeszcze większy spadek liczby dzieci w tym przedziale wiekowy nastąpił w roku 2016, bo o 1 150 osób w stosunku do roku 2015. Podobnie wyglądała sytuacja w przypadku przedziału wiekowego 4-6 lat. W roku 2017 liczba dzieci w tym wieku spadła o 1 651 osób w stosunku do 2016 r., zaś w roku 2016 o 1 540 w odniesieniu do 2015 r. Podobnie było w pozostałych województwach. Pod tym względem zajmujemy jednak tylko 13-tą pozycję w skali kraju w tym przedziale wiekowym dzieci.³²

Tabela nr 16. Liczba dzieci w wieku 3-4 oraz 4-6 lat w latach 2015-2017 w Polsce ogółem.

Nazwa	Liczba dzieci w wieku 3-4 i 4-6 lat w latach 2014-2016					
	ogółem					
	dzieci w wieku 3 - 4 lat			dzieci w wieku 4 - 6 lat		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	785 534	759 190	746 175	1 244 248	1 200 381	1 156 738
DOLNOŚLĄSKIE	56 206	53 891	53 694	89 568	85 986	82 580
KUJAWSKO-POMORSKIE	41 806	40 349	39 658	67 497	64 036	61 566
LUBELSKIE	42 108	40 153	38 749	66 311	64 010	61 338
LUBUSKIE	21 033	20 186	19 555	33 405	31 962	30 759
ŁÓDZKIE	48 032	45 993	44 844	75 790	73 149	70 264
MAŁOPOLSKIE	72 432	70 604	69 741	114 569	111 001	107 392
MAZOWIECKIE	117 542	114 568	113 570	185 016	180 287	174 260
OPOLSKIE	17 674	17 060	16 762	27 644	26 794	25 902
PODKARPACKIE	42 768	41 574	40 394	67 602	65 091	63 219
PODLASKIE	22 378	21 544	21 392	35 986	34 383	32 810
POMORSKIE	51 464	49 826	49 274	81 688	78 668	75 982
ŚLĄSKIE	90 019	87 343	85 353	140 752	136 858	132 572
ŚWIĘTOKRZYSKIE	23 143	21 993	21 256	36 873	35 333	33 682
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	29 578	28 019	27 484	47 424	45 040	43 120
WIELKOPOLSKIE	76 869	74 586	73 371	121 744	117 922	113 328
ZACHODNIOPOMORSKIE	32 482	31 501	31 078	52 379	49 861	47 964

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Biorąc pod uwagę liczbę dzieci w wieku 3-5 lat wyraźnie widać, że w porównaniu do 2014 roku w 2015 nastąpił spadek w ogólnej liczbie ludności w tym przedziale wiekowym o 45 030 w skali kraju, a w 2016 r. w odniesieniu do roku poprzedniego o 43 875. W regionie świętokrzyskim liczba dzieci zmniejszyła się w 2015 r. o 1 608 w stosunku do roku 2014, a w 2016 r. o 1 593 w relacji

³² <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

do 2015 r., co spowodowało zajęcie niskiej 13-ej lokaty wśród wszystkich województw. Niestety nie ma najnowszych danych z roku 2017.

Tabela nr 17. Liczba dzieci w wieku 3-5 lat w latach 2014-2017 w Polsce i w województwach ogółem.

Nazwa	Liczba dzieci w wieku przedszkolnym			
	ogółem			
	dzieci w wieku 3 - 5 lat			
	2014	2015	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 244 861	1 199 831	1 155 956	1 135 707
DOLNOŚLĄSKIE	89 662	85 918	82 453	81 440
KUJAWSKO-POMORSKIE	67 528	64 119	61 464	60 348
LUBELSKIE	66 530	64 044	61 446	59 517
LUBUSKIE	33 527	31 966	30 810	29 966
ŁÓDZKIE	75 840	73 195	70 257	68 573
MAŁOPOLSKIE	114 474	110 828	107 291	105 670
MAZOWIECKIE	184 540	179 892	173 899	172 154
OPOLSKIE	27 659	26 812	25 860	25 627
PODKARPACKIE	67 644	65 037	63 136	61 636
PODLASKIE	36 050	34 399	32 805	32 504
POMORSKIE	81 655	78 507	75 816	74 903
ŚLĄSKIE	141 037	136 946	132 616	130 053
ŚWIĘTOKRZYSKIE	36 937	35 329	33 736	32 645
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	47 539	45 083	43 105	41 978
WIELKOPOLSKIE	121 788	117 861	113 365	111 531
ZACHODNIOPOMORSKIE	52 451	49 895	47 897	47 162

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Tabela nr 18. Procentowy spadek ludności w wieku 3-5 lat w Polsce w 2016 roku w odniesieniu do 2015 roku i w 2017 roku w odniesieniu do 2016 roku.

Nazwa	Procentowy spadek ludności w wieku 3-5 lat w Polsce w 2017 roku w odniesieniu do 2016 i w 2016 roku w odniesieniu do 2015 roku	
	%	
POLSKA	-3,7	-1,75
DOLNOŚLĄSKIE	-4,0	-1,23
KUJAWSKO-POMORSKIE	-4,1	-1,82
LUBELSKIE	-4,1	-3,14
LUBUSKIE	-3,6	-2,74
ŁÓDZKIE	-4,0	-2,40
MAŁOPOLSKIE	-3,2	-1,51

MAZOWIECKIE	-3,3	-1,00
OPOLSKIE	-3,6	-0,09
PODKARPACKIE	-2,9	-2,38
PODLASKIE	-4,6	-0,92
POMORSKIE	-3,4	-1,20
ŚLĄSKIE	-3,2	-1,93
ŚWIĘTOKRZYSKIE	-4,5	-3,23
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	-4,4	-2,61
WIELKOPOLSKIE	-3,8	-1,62
ZACHODNIOPOMORSKIE	-4,0	-1,53

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

W latach 2014-2016 zarówno w regionie świętokrzyskim, jak i na obszarze całego kraju dał się zauważyć wzrost liczby ludności w przedziale wiekowym 3-6 lat w ogólnej liczbie ludności w tym przedziale w roku 2015 i spadek w 2016 r. W Polsce wzrost ten wynosił 173 342 osoby, co stanowiło 11,9%. Spadek zaś nastąpił w 2016 r. w odniesieniu do 2015 r. i wyniósł on 62 874 osoby, co odpowiadało (-)3,8% spadkowi w odniesieniu do 2015 roku. W świętokrzyskim w 2015 r. w przedziale wiekowym 3-6 lat było więcej o 4 884 osoby w stosunku do 2014 r., zaś w 2016 mniej o 2 357 osób w odniesieniu do 2015 r. Odpowiadało to odpowiednio wzrostowi w 2015 r. na poziomie 10,1% oraz spadkowi w 2016 r. na poziomie (-)4,9% w stosunku do 2015 roku. W tej grupie wiekowej region świętokrzyski także zajmował 13-te miejsce wśród wszystkich województw.³³

Tabela nr 19. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat w latach 2014-2017 w Polsce ogółem.

Nazwa	Liczba dzieci w wieku przedszkolnym			
	ogółem			
	dzieci w wieku 3 - 6 lat			
	2014	2015	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 459 850	1 633 192	1 570 318	1 532 628
DOLNOŚLĄSKIE	105 292	117 245	112 174	110 041
KUJAWSKO-POMORSKIE	79 499	88 164	83 727	81 491
LUBELSKIE	78 042	87 105	83 349	80 771
LUBUSKIE	39 451	43 816	41 734	40 553
ŁÓDZKIE	88 770	99 556	95 399	92 852
MAŁOPOLSKIE	133 977	150 381	145 723	142 396
MAZOWIECKIE	215 673	243 352	236 367	231 608
OPOLSKIE	32 454	36 514	34 999	34 444
PODKARPACKIE	79 466	88 812	85 436	83 207
PODLASKIE	42 280	47 100	44 828	43 752
POMORSKIE	95 979	107 194	102 926	100 964
ŚLĄSKIE	164 996	185 456	179 491	175 273

³³ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

ŚWIĘTOKRZYSKIE	43 402	48 286	45 929	44 359
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	55 847	61 901	58 578	57 052
WIELKOPOLSKIE	142 767	159 859	154 367	150 287
ZACHODNIOPOMORSKIE	61 955	68 451	65 291	63 578

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Tabela nr 20. Procentowy spadek ludności w wieku 3-6 lat w Polsce w 2016 roku w odniesieniu do 2015 roku.

Nazwa	Procentowy spadek ludności w wieku 3-6 lat w Polsce w 2016 roku w odniesieniu do 2015 roku	Procentowy spadek ludności w wieku 3-6 lat w Polsce w 2017 roku w odniesieniu do 2016 roku
	%	%
POLSKA	-3,9	-2,4
DOLNOŚLĄSKIE	-4,3	-1,9
KUJAWSKO-POMORSKIE	-5,0	-2,6
LUBELSKIE	-4,3	-3,09
LUBUSKIE	-4,8	-2,83
ŁÓDZKIE	-4,2	-2,76
MAŁOPOLSKIE	-3,1	-2,28
MAZOWIECKIE	-2,8	-2,01
OPOLSKIE	-4,1	-1,59
PODKARPACKIE	-3,8	-2,61
PODLASKIE	-4,8	-2,40
POMORSKIE	-4,0	-1,91
ŚLĄSKIE	-3,2	-2,35
ŚWIĘTOKRZYSKIE	-4,9	-3,42
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	-5,4	-2,61
WIELKOPOLSKIE	-3,2	-2,64
ZACHODNIOPOMORSKIE	-4,6	-2,62

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Zmniejszenie liczby dzieci jest rezultatem przemian w procesach demograficznych i migracyjnych, a przede wszystkim głębokiej depresji urodzeniowej z lat 90-tych oraz z początku tego stulecia.³⁴ Ogółem dzieci w wieku przedszkolnym w Polsce, mieszczące się w grupie wiekowej 3-6 lat w 2014 roku stanowiły 3,79% ogółu, w 2015 roku ich odsetek wyniósł 4,25% ogółu, natomiast w roku 2016 było to 4,1% i w 2017 roku 3,90% ogółu ludności. Liczba dzieci w wieku przedszkolnym w Polsce w 2015 roku była o 2,6% niższa niż w roku 2014, a w roku 2016 różnica ta wynosiła 3,9%, zaś w 2017 r. spadek wynosił 2,40%.³⁵ Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w grupie wiekowej 3-6 lat w Polsce w stosunku do ogółu ludności kraju stanowiły 3,44 % w roku 2016. W województwie

³⁴ Główny Urząd Statystyczny: „Dzieci w Polsce. Charakterystyka demograficzna”, Warszawa, czerwiec 2015 rok;

³⁵ Wyliczenia własne na podstawie danych z BDL.

świętokrzyskim liczba dzieci w omawianej grupie wiekowej w 2014 r. stanowiła 3,44% liczby ludności województwa, w 2015 r. był to odsetek 3,84% w stosunku do populacji regionu, zaś w 2016 r. było to 3,67%, a więc o 0,17% niższy niż przed rokiem. W roku 2017 odsetek ten wynosił 3,56% i był niższy niż w roku 2016 o 0,11%. Natomiast odsetek dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w grupie wiekowej 3-6 lat w roku 2016 w stosunku do populacji województwa wynosił 2,86%, a w 2017 roku 2,92%, czyli nastąpił wzrost o 0,08% w odniesieniu do 2016 r. Zatem różnica procentowa w liczbie dzieci ogólnie w grupie wiekowej 3-6 lat i liczbą dzieci w tej samej grupie wiekowej objętych wychowaniem przedszkolnym to 0,8% w roku 2016 i 0,64% w 2017 roku. Widać zatem, że sytuacja nieznacznie się poprawia.

Województwo świętokrzyskie bardzo niekorzystnie wypadło na tle innych województw pod względem liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w wieku 3-5 lat, zajmując 14-e miejsce w 2015 r., 2016 r. i 2017 roku. W regionie w placówkach wychowania przedszkolnego było 28 467 dzieci w wieku 3-5 lat w 2015 r., co stanowiło 2,8% opisywanej grupy w skali kraju, zaś w 2016 r. było o 2 559 dzieci mniej (25 908) niż w roku poprzednim, co stanowiło 2,8%, podobnie, jak w roku 2015, opisywanej grupy. W roku 2017 było w tej grupie 26 223 dzieci (czyli o 315 dzieci więcej niż w roku poprzednim), co stanowiło 2,73% w skali kraju. Mniej dzieci w wieku 3-5 lat w 2017 r. znalazło miejsce w placówkach wychowania przedszkolnego w województwie opolskim (2,39%, w 2016 r. 2,41%) i lubuskim (2,56%, w 2016 r. 2,59%). Najwięcej dzieci w placówkach wychowania przedszkolnego w wieku 3-5 lat odnotowano w 2017 r. w województwie mazowieckim (16,40%, w 2016 r. 16,33%), śląskim (11,69%, w 2016 r. 11,72%) i wielkopolskim (10,15%, w 2016 r. 10,19%). Należy przy tym nadmienić, że dla kraju liczba dzieci w placówkach wychowania przedszkolnego w wieku 3-5 lat wynosiła w 2017 r. 961 561 (937 261 w 2016 r.) osób.

W 2017 roku w całym kraju było 1 324 028 (w 2016 r. 1 267 237) dzieci w grupie wiekowej 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym. W regionie świętokrzyskim liczba dzieci z tej grupy wyniosła 44 359 (w 2016 r. 45 929) osób, co dało nam jedną z najniższych pozycji w skali kraju pod tym względem (13-e miejsce). W świętokrzyskim w 2017 r. w placówkach wychowania przedszkolnego było 36 689 (w 2016 r. 35 785) dzieci w wieku 3-6 lat, co stanowiło 2,77% (w 2016 r. 2,82%) opisywanej grupy w skali kraju, czyli podobnie, jak w przypadku grupy dzieci w wieku 3-5 lat. Mniej dzieci w wieku 3-6 lat znalazło miejsce w placówkach wychowania przedszkolnego jedynie w województwie opolskim 2,34% (w 2016 r. 2,36%) i lubuskim 2,58% (w 2016 r. 2,62%). Najwięcej dzieci w placówkach wychowania przedszkolnego w wieku 3-6 lat odnotowano w województwie mazowieckim 16,11% (w 2016 r. 16,01%), śląskim 11,60% (w 2016 r. 11,65%) i wielkopolskim 10,08% (w 2016 r. 10,13%).³⁶

³⁶ Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Analiza ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim z uwzględnieniem potrzeby tworzenia placówek specjalnych, oddziałów integracyjnych oraz propagowania kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej w wychowaniu przedszkolnym”, Kielce, 2016 r.

Tabela nr 21. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w placówkach wychowania przedszkolnego w latach 2015-2017 w Polsce i w województwach.

Nazwa	Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym											
	ogółem											
	dzieci w wieku 3 - 5 lat			dzieci w wieku 3 - 6 lat			dzieci w wieku 3 - 4 lat			dzieci w wieku 4 - 6 lat		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 010 392	937 261	961 561	-	1 267 237	1 324 028	606 942	577 588	597 668	-	1 018 826	1 047 309
DOLNOŚLĄSKIE	72 846	67 567	69 087	-	89 807	94 819	44 085	42 113	43 526	-	71 201	74 020
KUJAWSKO-POMORSKIE	49 776	44 741	45 890	-	61 774	64 931	28 282	26 929	27 895	-	50 362	52 320
LUBELSKIE	52 382	48 643	48 952	-	67 290	68 289	31 250	29 437	29 754	-	54 968	54 930
LUBUSKIE	26 598	24 243	24 595	-	33 200	34 188	16 059	14 927	15 221	-	26 924	27 147
ŁÓDZKIE	62 021	57 476	58 345	-	77 687	80 324	37 554	35 268	36 078	-	62 642	63 685
MAŁOPOLSKIE	93 174	87 997	90 771	-	120 425	125 134	55 951	54 053	56 291	-	97 179	99 439
MAZOWIECKIE	161 249	153 029	157 660	-	202 921	213 348	98 237	96 154	99 782	-	160 170	165 851
OPOLSKIE	24 059	22 615	22 986	-	29 953	31 010	15 295	14 332	14 447	-	23 775	24 202
PODKARPACKIE	51 593	48 778	50 249	-	67 815	70 328	30 367	29 416	30 590	-	55 463	56 788
PODLASKIE	27 981	25 868	26 997	-	35 647	37 396	16 547	15 835	16 701	-	28 940	29 534
POMORSKIE	63 013	57 850	60 288	-	77 703	83 565	36 664	35 436	37 268	-	62 505	66 272
ŚLĄSKIE	120 354	109 819	112 370	-	147 629	153 612	74 186	68 001	70 431	-	118 809	121 114
ŚWIĘTOKRZYSKIE	28 467	25 908	26 223	-	35 785	36 689	16 735	15 568	15 785	-	29 404	29 718
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	33 706	30 468	31 325	-	41 813	44 256	19 277	18 014	19 007	-	34 366	35 558
WIELKOPOLSKIE	103 305	95 500	97 620	-	128 431	133 503	63 046	59 288	60 913	-	102 947	105 453
ZACHODNIOPOMORSKIE	39 868	36 759	38 203	-	49 357	52 636	23 407	22 817	23 979	-	39 171	41 278

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Z procentowego udziału liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według stanu w 2017 r. wynika, że województwo świętokrzyskie miało jeden z najniższych wskaźników w tym zakresie w Polsce, wynoszący 80,3% (w 2016 r. 76,8%, a w przedziale wiekowym 3-6 lat 82,7%, w 2016 r. 77,9%) i zajmowało 14 miejsce wśród wszystkich województw. Najgorzej pod tym względem wypadły województwa: kujawsko-pomorskie 76,0% i warmińsko-mazurskie 74,6%, podobnie, jak w grupie wiekowej 3-6 lat były to te same województwa: warmińsko-mazurskie 77,6% (w 2016 r. 71,4%) i kujawsko-pomorskie 79,7% (w 2016 r. 73,8%). Dla porównania warto zauważyć, iż największy procentowy udział dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego odnotowano w województwach: mazowieckim 91,6% (w 2016 r. 88,0%), opolskim 89,8% (w 2016 r. 87,5%) i wielkopolskim 87,5% (w 2016 r. 84,2%). Tak samo sytuacja wyglądała w przedziale wiekowym 3-6 lat – tabele 21 i 22.³⁷

³⁷ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

Tabela nr 22. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5, 3-6, 3-4 i 4-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego w podziale na województwa w latach 2015-2017.

Nazwa	Odsetek dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym											
	ogółem											
	dzieci w wieku 3-5 lat			dzieci w wieku 3-6 lat			dzieci w wieku 3-4 lat			dzieci w wieku 4-6 lat		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017
	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]	[%]
POLSKA	84,2	81,1	84,7	-	80,7	86,4	77,3	76,1	86,4	-	84,9	90,5
DOLNOŚLĄSKIE	84,8	81,9	84,8	-	80,1	86,2	78,4	78,1	86,2	-	82,8	89,6
KUJAWSKO-POMORSKIE	77,6	72,8	76,0	-	73,8	79,7	67,7	66,7	79,7	-	78,6	85,0
LUBELSKIE	81,8	79,2	82,2	-	80,7	84,5	74,2	73,3	84,5	-	85,9	89,6
LUBUSKIE	83,2	78,7	82,1	-	79,6	84,3	76,4	73,9	84,3	-	84,2	88,3
ŁÓDZKIE	84,7	81,8	85,1	-	81,4	86,5	78,2	76,7	86,5	-	85,6	90,6
MAŁOPOLSKIE	84,1	82,0	85,9	-	82,6	87,9	77,2	76,6	87,9	-	87,5	92,6
MAZOWIECKIE	89,6	88,0	91,6	-	85,8	92,1	83,6	83,9	92,1	-	88,8	95,2
OPOLSKIE	89,7	87,5	89,7	-	85,6	90,0	86,5	84,0	90,0	-	88,7	93,4
PODKARPACKIE	79,3	77,3	81,5	-	79,4	84,5	71,0	70,8	84,5	-	85,2	89,8
PODLASKIE	81,3	78,9	83,1	-	79,5	85,5	73,9	73,5	85,5	-	84,2	90,0
POMORSKIE	80,3	76,3	80,5	-	75,5	82,8	71,2	71,1	82,8	-	79,5	87,2
ŚLĄSKIE	87,9	82,8	86,4	-	82,2	87,6	82,4	77,9	87,6	-	86,8	91,4
ŚWIĘTOKRZYSKIE	80,6	76,8	80,3	-	77,9	82,7	72,3	70,8	82,7	-	83,2	88,2
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	74,8	70,7	74,6	-	71,4	77,6	65,2	64,3	77,6	-	76,3	82,5
WIELKOPOLSKIE	87,6	84,2	87,5	-	83,2	88,8	82,0	79,5	88,8	-	87,3	93,1
ZACHODNIOPOMORSKIE	79,9	76,7	81,0	-	75,6	82,8	72,1	72,4	82,8	-	78,6	86,1

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku w województwie świętokrzyskim było 36 689 (w 2016 r. 35 785) dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym, z czego 19 520 (w 2016 r. 18 985) zamieszkiwało miasta, a 17 169 (w 2016 r. 16 800) na wsi. **Największa liczba dzieci w tym przedziale wiekowym mieszkała w powiecie m. Kielce (6 922, w 2016 r. 6 706 dzieci 3-6 lat) i powiecie kieleckim (6 951, w 2016 r. 6 768 dzieci 3-6 lat).** Najmniejsza liczba dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym była mieszkańcami powiatu kazimierskiego (841, w 2016 r. 835 dzieci 3-6 lat) oraz pińczowskiego (1 126, w 2016 r. 1 062 dzieci 3-6 lat).³⁸

³⁸ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

Tabela nr 23. Liczba dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w województwie świętokrzyskim w latach 2016-2017 roku ogółem w powiatach z uwzględnieniem podziału na miasto i wieś.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym															
	w miastach								na wsi							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2016	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	
POLSKA	637 123	652 953	846 230	884 802	402 179	414 905	668 553	687 072	300 138	308 608	421 007	439 226	175 409	182 763	350 273	360 237
ŚWIĘTOKRZYSKIE	13 959	14 196	18 985	19 520	8 645	8 683	15 369	15 478	11 949	12 027	16 800	17 169	6 923	7 102	14 035	14 240
Powiat buski	582	675	851	924	349	431	708	733	656	679	965	1 013	361	374	818	861
Powiat jędrzejowski	677	707	1 018	1 015	376	404	900	835	1 150	1 143	1 641	1 612	675	658	1 379	1 382
Powiat kazimierski	315	305	441	420	187	190	363	322	282	267	394	421	155	130	343	371
Powiat kielecki	591	671	814	974	350	374	681	803	4 348	4 267	5 954	5 977	2 601	2 615	4 875	4 863
Powiat konecki	768	729	1 008	994	496	448	784	797	650	749	1 008	1 131	342	425	877	960
Powiat opatowski	357	342	508	485	204	185	441	416	562	593	781	834	340	338	640	715
Powiat ostrowiecki	1 487	1 497	2 045	2 068	906	894	1 685	1 657	518	548	698	770	299	344	575	612
Powiat pińczowski	344	326	468	479	204	178	386	401	440	461	594	647	243	285	503	538
Powiat sandomierski	643	609	883	871	375	369	731	695	943	944	1 290	1 286	593	570	1 036	1 028
Powiat skarżyski	1 068	1 106	1 423	1 483	682	674	1 143	1 145	332	326	462	462	189	209	389	351
Powiat starachowicki	1 004	1 028	1 404	1 442	620	644	1 125	1 157	669	695	957	1 006	361	387	822	865
Powiat staszowski	731	752	1 038	1 053	425	458	883	846	797	776	1 163	1 145	443	440	1 010	959
Powiat włoszczowski	272	284	378	390	172	158	317	327	602	579	893	865	321	327	768	735
Powiat m. Kielce	5 120	5 165	6 706	6 922	3 299	3 276	5 222	5 344	0	0	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

W Polsce w 2017 roku w placówkach wychowania przedszkolnego przygotowanych było 1 214 003 (w 2016 r. 1 147 152) miejsca, z czego w regionie świętokrzyskim 31 285 (w 2016 r. 29 586) miejsc. Liczba ta zwiększyła się w stosunku do roku poprzedniego o 1 699 miejsc. Niezależnie od tego, była to jedna z najmniejszych ilość miejsc w Polsce, po województwie podlaskim, gdzie był 31 077 miejsc. Natomiast największa liczba miejsc dla przedszkolaków czekała w województwie mazowieckim (198 209) oraz śląskim (154 655).³⁹

³⁹ <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>

Tabela nr 24. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w latach 2015-2017 roku w Polsce.

Nazwa	miejsca		
	2015	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 068 975	1 147 152	1 214 003
DOLNOŚLĄSKIE	80 595	85 328	90 058
KUJAWSKO-POMORSKIE	50 464	54 118	56 976
LUBELSKIE	50 622	54 140	55 311
LUBUSKIE	28 474	30 477	32 035
ŁÓDZKIE	63 626	69 407	73 050
MAŁOPOLSKIE	99 423	107 970	114 553
MAZOWIECKIE	172 382	183 210	198 209
OPOLSKIE	28 833	30 431	31 463
PODKARPACKIE	52 202	56 500	60 386
PODLASKIE	27 043	29 772	31 077
POMORSKIE	63 260	66 853	72 466
ŚLĄSKIE	137 877	148 012	154 655
ŚWIĘTOKRZYSKIE	26 860	29 586	31 285
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	33 959	37 098	39 742
WIELKOPOLSKIE	112 388	120 096	126 211
ZACHODNIOPOMORSKIE	40 967	44 154	46 526

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

Największa liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w 2017 r. w regionie świętokrzyskim była w przedszkolach powiatu miasta Kielce 6 317 (w 2016 r. 6 507) miejsc w obiektach i liczba ta była mniejsza o 190 miejsca w stosunku do 2016 r. Pod tym względem miasto powiatowe Kielce znalazło się na 1-ej pozycji wśród wszystkich powiatów województwa świętokrzyskiego. W pozostałych powiatach największa ilość miejsc była w powiecie kieleckim 2 954 (w 2016 r. 2 849 miejsc) i ostrowieckim 2 214 (w 2016 r. 2 247 miejsc). Najmniej miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego, w przedszkolach przypadło w powiecie kazimierskim 414 (w 2016 r. 555 miejsc), opatowskim 643 (w 2016 r. 570 miejsc) i pińczowskim 804 (w 2016 r. 819).⁴⁰ Najwięcej miejsc w przedszkolach specjalnych było w 2017 r. w powiecie miasta Kielce (51, w 2016 r. 49) oraz w powiecie ostrowieckim (w 2016 r. 30) i skarżyskim (w 2016 r. 28) po 25. Punkty przedszkolne w 2017 r. posiadały najwięcej miejsc w powiecie kieleckim (1 650, w 2016 r. 1 792 miejsca, czyli o 142 mniej) i sandomierskim (389, w 2016 r. 414), natomiast zespół wychowania przedszkolnego znajdował się tylko w powiecie kieleckim i posiadał 18 miejsc, o 3 więcej niż w roku poprzednim. W Polsce także zmniejszyła się liczba miejsc w zespołach wychowania przedszkolnego.

⁴⁰ <https://bdl.stat.gov.pl>

Tabela nr 25. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w latach 2015-2016 roku w województwie świętokrzyskim w podziale na powiaty.

Nazwa	przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	miejsca		miejsca		miejsca		miejsca	
	ogółem		ogółem		ogółem		ogółem	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 095 340	1 076 453	5 358	4 409	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 826	25 388	155	135	3 590	3 444	15	18
Powiat buski	1 386	1 365	0	0	117	198	0	0
Powiat jędrzejowski	1 766	1 695	0	0	110	125	0	0
Powiat kazimierski	555	414	12	7	92	88	0	0
Powiat kielecki	2 849	2 954	0	0	1 792	1 650	15	18
Powiat konecki	1 389	1 453	0	0	284	305	0	0
Powiat opatowski	570	643	10	12	145	74	0	0
Powiat ostrowiecki	2 247	2 214	30	25	70	77	0	0
Powiat pińczowski	819	804	0	0	160	155	0	0
Powiat sandomierski	1 741	1 562	20	8	414	389	0	0
Powiat skarżyski	1 641	1 631	28	25	117	118	0	0
Powiat starachowicki	1 248	1 405	0	0	130	80	0	0
Powiat staszowski	1 985	1 879	6	7	80	85	0	0
Powiat włoszczowski	1 123	1 052	0	0	0	0	0	0
Powiat m. Kielce	6 507	6 317	49	51	79	100	0	0

Źródło: GUS – Bank Danych Lokalnych

O niekorzystnej sytuacji dotyczącej wychowania przedszkolnego w regionie świętokrzyskim świadczy wysoka wartość wskaźnika dzieci przypadających na jedno miejsce w placówce wychowania przedszkolnego. Według najaktualniejszych danych GUS w 2017 r. wskaźnik ten dla dzieci w przedziale wiekowym 3-5 lat wyniósł w regionie świętokrzyskim 1,04 (w 2016 r. 1,14) na jedno miejsce, podczas, gdy w skali kraju zanotowano go na poziomie 0,94 (w 2016 r. 1,01) dziecka na jedno miejsce. Wartość ta spowodowała, że region świętokrzyski znalazł się na 12-ej pozycji (w 2016 r. na 15-ej). Wyższy poziom omawianego wskaźnika zanotowano jedynie w województwie lubelskim (1,08), kujawsko-pomorskim (1,06) i warmińsko-mazurskim (1,06). W najkorzystniejszej sytuacji znalazły się województwa opolskie, dla którego wskaźnik wyniósł 0,81 oraz śląskie, dla którego wskaźnik odnotowano na poziomie 0,84.⁴¹ Należy jednak podkreślić, iż wskaźnik dzieci przypadających na jedno miejsce w placówkach wychowania przedszkolnego zmalał od 2015 r. w województwie świętokrzyskim o 0,28, zaś w skali kraju o 0,18.

⁴¹ Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Analiza ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim z uwzględnieniem potrzeby tworzenia placówek specjalnych, oddziałów integracyjnych oraz propagowania kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej w wychowaniu przedszkolnym”, Kielce, 2016 r.

Tabela 26. Dzieci w wieku 3-5 lat przypadające na jedno miejsce w placówkach wychowania przedszkolnego według województw w latach 2015-2017 r.

Nazwa	dzieci w wieku 3-5 lat przypadające na jedno miejsce w placówce wychowania przedszkolnego		
	2015	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1,12	1,01	0,94
DOLNOŚLĄSKIE	1,07	0,97	0,90
KUJAWSKO-POMORSKIE	1,27	1,14	1,06
LUBELSKIE	1,27	1,13	1,08
LUBUSKIE	1,12	1,01	0,94
ŁÓDZKIE	1,15	1,01	0,94
MAŁOPOLSKIE	1,11	0,99	0,92
MAZOWIECKIE	1,04	0,95	0,87
OPOLSKIE	0,93	0,85	0,81
PODKARPACKIE	1,25	1,12	1,02
PODLASKIE	1,27	1,10	1,05
POMORSKIE	1,24	1,13	1,03
ŚLĄSKIE	0,99	0,90	0,84
ŚWIĘTOKRZYSKIE	1,32	1,14	1,04
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	1,33	1,16	1,06
WIELKOPOLSKIE	1,05	0,94	0,88
ZACHODNIOPOMORSKIE	1,22	1,08	1,01

Źródło: GUS - Bank Danych Lokalnych

Jak już wcześniej zostało wspomniane placówki wychowania przedszkolnego dzielą się na zwykłe i specjalne. Specjalne organizowane są dla dzieci z wadami wzroku, wadami słuchu, z niepełnosprawnością ruchową, przewlekłe chorych (placówki wykonujące działalność leczniczą), z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością sprzężoną. Przedszkole specjalne może być placówką samodzielną bądź organizacyjnie związaną ze szkołą podstawową specjalną, specjalnym ośrodkiem szkolno-wychowawczym lub zakładem opieki zdrowotnej. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat, a obowiązek szkolny tych dzieci zostaje odroczony. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego⁴².

Największa liczba przedszkoli o charakterze specjalnym w 2017 roku znajdowała się na terenie województwa mazowieckiego – 36 obiektów. Region świętokrzyski uplasował się pod tym względem na pozycji 14-ej (10 obiektów).

⁴² Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2014-2015, GUS, Warszawa, 2015 r.

Tabela 27. Liczba przedszkoli specjalnych według województw w latach 2014-2017.

Nazwa	przedszkola specjalne			
	ogółem			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	191	207	242	264
DOLNOŚLĄSKIE	11	12	14	17
KUJAWSKO-POMORSKIE	6	6	8	10
LUBELSKIE	16	17	18	20
LUBUSKIE	8	8	8	9
ŁÓDZKIE	15	17	17	17
MAŁOPOLSKIE	16	15	17	16
MAZOWIECKIE	26	27	37	36
OPOLSKIE	6	7	7	7
PODKARPACKIE	10	13	16	19
PODLASKIE	3	4	6	10
POMORSKIE	19	20	20	22
ŚLĄSKIE	14	16	21	22
ŚWIĘTOKRZYSKIE	8	8	9	10
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	13	14	15	17
WIELKOPOLSKIE	10	11	15	17
ZACHODNIOPOMORSKIE	10	12	14	15

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Liczba przedszkoli specjalnych w województwie świętokrzyskim w 2017 roku wynosiła 10 (w 2016 r. 9). Dwie tego typu placówki były zlokalizowane na terenie m. powiatowego Kielce, 2 w powiecie skarżyskim i 2 w opatowskim. W pozostałych powiatach wymienionych w tabeli poniżej po jednej.

Tabela nr 28. Liczba przedszkoli specjalnych ogółem w województwie świętokrzyskim w podziale na powiaty w latach 2014-2017.

Nazwa	przedszkola specjalne			
	ogółem			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	191	207	242	264
ŚWIĘTOKRZYSKIE	8	8	9	10
Powiat kazimierski	1	1	1	1
Powiat opatowski	1	1	1	2
Powiat ostrowiecki	0	0	1	1
Powiat sandomierski	1	1	1	1

Powiat skarżyski	2	2	2	2
Powiat staszowski	0	0	1	1
Powiat m. Kielce	3	3	2	2

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Pod względem liczby dostępnych miejsc w przedszkolach specjalnych wśród województw region świętokrzyski w 2017 roku plasował się na 15-ym (w 2016 r. na 12-ym) miejscu. Najwięcej miejsc w tego typu placówkach było w województwie mazowieckim 779 (w 2016 r. 837), śląskim 600 (w 2016 r. 485) i łódzkim 566 (w 2016 r. 467). Najmniej miejsc w przedszkolach specjalnych było w 2017 r. w województwie opolskim 91 (w 2016 r. 88 miejsc) i świętokrzyskim 173 (w 2016 r. 155 miejsc).

Tabela nr 29. Liczba miejsc w przedszkolach specjalnych według województw w latach 2014-2017.

Nazwa	przedszkola specjalne			
	miejsca			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	4 096	4 392	5 358	5 888
DOLNOŚLĄSKIE	235	240	280	326
KUJAWSKO-POMORSKIE	106	101	151	196
LUBELSKIE	433	470	503	512
LUBUSKIE	150	167	172	180
ŁÓDZKIE	444	453	467	566
MAŁOPOLSKIE	333	330	394	394
MAZOWIECKIE	546	573	837	779
OPOLSKIE	72	88	88	91
PODKARPACKIE	116	151	233	245
PODLASKIE	76	84	129	186
POMORSKIE	403	412	420	452
ŚLĄSKIE	323	344	485	600
ŚWIĘTOKRZYSKIE	111	121	155	173
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	314	347	389	437
WIELKOPOLSKIE	208	220	308	376
ZACHODNIOPOMORSKIE	226	291	347	375

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na 173 (w 2016 r. 155) miejsc w przedszkolach specjalnych funkcjonujących w 2017 r. na terenie województwa świętokrzyskiego, 57 (w 2016 r. 49) dostępnych było w m. powiatowym Kielce, przy czym liczba ta zwiększyła się o 8 w odniesieniu do 2016 r. W powiecie skarżyskim przybyło 8 miejsc w dwóch placówkach i było ich 36 (28 w 2016 r.), w ostrowieckim 25 (w 2016 r. 30), w sandomierskim 20 (podobnie, jak w poprzednich latach), w kazimierskim 10 (w 2016 r. 12), w opatowskim 13 (w 2016 r. 10) i w staszowskim 12 (w 2016 r. 6).

Tabela nr 30. Liczba miejsc w przedszkolach specjalnych w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2017 roku w podziale na powiaty.

Nazwa	przedszkola specjalne			
	miejsca			
	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	4 096	4 392	5 358	5 888
ŚWIĘTOKRZYSKIE	111	121	155	173
Powiat kazimierski	10	10	12	10
Powiat opatowski	8	8	10	13
Powiat ostrowiecki	0	0	30	25
Powiat sandomierski	20	20	20	20
Powiat skarżyski	25	28	28	36
Powiat staszowski	0	0	6	12
Powiat m. Kielce	48	55	49	57

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Jeśli chodzi o liczbę dzieci w przedszkolach specjalnych wśród województw region świętokrzyski zajął 14 miejsce w 2017 r., podobnie, jak w 2016 r. Najwięcej dzieci w przedszkolach specjalnych było w województwie mazowieckim 462 (w 2016 r. 501) i śląskim 317 (w 2016 r. 304). Najmniej dzieci w przedszkolach specjalnych było w 2017 r. w województwie opolskim 39 (w 2016 r. 26 dzieci) i lubuskim 82 (w 2016 r. 69 dzieci).⁴³

Tabela nr 31. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat w przedszkolach specjalnych według województw w latach 2014-2017.

Nazwa	ogółem			
	2014	2015	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	2 472	2 648	2 923	3 103
DOLNOŚLĄSKIE	136	139	152	179
KUJAWSKO-POMORSKIE	60	67	91	114
LUBELSKIE	226	241	240	239
LUBUSKIE	89	91	69	82
ŁÓDZKIE	227	225	219	214
MAŁOPOLSKIE	187	210	222	203
MAZOWIECKIE	355	370	501	462

⁴³Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Analiza ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim z uwzględnieniem potrzeby tworzenia placówek specjalnych, oddziałów integracyjnych oraz propagowania kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej w wychowaniu przedszkolnym”, Kielce, 2016 r.

OPOLSKIE	24	29	26	39
PODKARPACKIE	64	87	114	129
PODLASKIE	61	60	80	99
POMORSKIE	281	279	246	263
ŚLĄSKIE	217	248	304	317
ŚWIĘTOKRZYSKIE	65	70	73	98
WARMIŃSKO-MAZURSKIE	217	225	222	225
WIELKOPOLSKIE	129	144	162	190
ZACHODNIOPOMORSKIE	134	163	202	250

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku w regionie świętokrzyskim do przedszkoli specjalnych uczęszczało 135 (w 2016 r. 98) osób, w tym 98 (w 2016 r. 73) w wieku 3-6 lat i 35 (w 2016 r. 24) w wieku 7 i więcej lat. Pełne zestawienie przedstawiono w poniższej tabeli.

Tabela nr 32. Liczba dzieci w przedszkolach specjalnych w województwie świętokrzyskim w podziale na powiaty w latach 2016-2017 z uwzględnieniem wieku.

Nazwa	ogółem													
	ogółem		2 i mniej		3		4		5		6		7 i więcej	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	4 006	4 409	58	59	441	547	708	717	849	895	925	944	1 025	1 247
ŚWIĘTOKRZYSKIE	98	135	1	2	13	11	18	26	22	32	20	29	24	35
Powiat kazimierski	8	7	0	0	1	0	2	2	2	2	1	3	2	0
Powiat opatowski	10	12	0	0	2	0	1	2	4	2	0	3	3	5
Powiat ostrowiecki	9	25	0	0	0	3	1	2	3	8	5	6	0	6
Powiat sandomierski	6	8	0	0	2	1	2	2	1	2	1	2	0	1
Powiat skarżyski	23	25	1	1	3	2	5	2	3	6	4	5	7	9
Powiat staszowski	3	7	0	0	1	1	0	3	1	1	1	1	0	1
Powiat m. Kielce	39	51	0	1	4	4	7	13	8	11	8	9	12	13

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

III. ANALIZA UWARUNKOWAŃ WEWNĄTRZREGIONALNYCH (LOKALNYCH I PONADLOKALNYCH), PRZEPROWADZONA NA PODSTAWIE M. IN.: STOPNIA UPOWSZECHNIENIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, ZRÓŻNICOWAŃ PRZESTRZENNYCH W DOSTĘPIE DO WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POPYTU NA MIEJSCA W OŚRODKACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO, POTENCJAŁU I PROGNOZ DEMOGRAFICZNYCH, UWARUNKOWAŃ EKONOMICZNO-SPOŁECZNYCH, USTALONEJ PRZEZ SAMORZĄD GMINNY SIECI PRZEDSZKOLNEJ – OCENA ZAPOTRZEBOWANIA – WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE

1. Powiat kielecki

Na koniec 2017 roku w województwie świętokrzyskim działało 806 (w 2016 r. 800) placówek wychowania przedszkolnego. Najwięcej placówek funkcjonowało w powiecie kieleckim – 184 (w 2016 r. 190). Spośród działających na jego terenie jednostek przeważały oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, których było 99 (podobnie, jak w roku poprzednim). Drugie w kolejności były punkty przedszkolne, których w powiecie było, aż 49 (w 2016 r. 57). Ponadto na obszarze powiatu kieleckiego funkcjonowało 35 (w 2016 r. 33) przedszkola i 1 zespół wychowania przedszkolnego (tak samo, jak w 2016 r.).

Uwzględniając podział na gminy wyraźnie widać, że największą liczbą placówek wychowania przedszkolnego charakteryzowała się gmina Daleszyce – 20 (w 2016 r. 22). Nieco mniej placówek znajdowało się na terenie gminy Bieliny 15, Chęciny i Górno – po 16 oraz Nowa Słupia 13. Kilka z kieleckich gmin charakteryzowało się niską liczbą placówek wychowania przedszkolnego. Wśród nich znalazły się: Chmielnik, Mastów i Miedziana Góra po 5 placówek, Mniów 8 i Raków 9 placówek. Najmniejsza liczba placówek znajdowała się w gminie Piekoszów 1 placówka i Strawczyn 2 placówki.

Tabela nr 33. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie kieleckim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat kielecki	190	184	99	99	33	35	0	0	57	49	1	1
Bieliny (2)	16	15	8	7	0	0	0	0	8	8	0	0
Bodzentyn (3)	10	11	4	5	2	2	0	0	4	4	0	0

Bodzentyn - miasto (4)	1	1	0	5	1	1	0	0	4	0	0	0
Bodzentyn - obszar wiejski (5)	9	10	4	10	1	1	0	0	5	4	0	0
Chęciny (3)	16	16	10	1	1	1	0	0	0	5	0	0
Chęciny - miasto (4)	2	2	1	9	1	1	0	0	5	0	0	0
Chęciny - obszar wiejski (5)	14	14	9	2	0	0	0	0	0	5	0	0
Chmielnik (3)	5	5	2	1	3	3	0	0	0	0	0	0
Chmielnik - miasto (4)	3	3	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0
Chmielnik - obszar wiejski (5)	2	2	1	9	1	1	0	0	0	0	0	0
Daleszyce (3)	22	20	11	0	1	1	0	0	10	10	0	0
Daleszyce - miasto (4)	2	1	1	9	1	1	0	0	0	0	0	0
Daleszyce - obszar wiejski (5)	20	19	10	8	0	0	0	0	10	10	0	0
Górno (2)	16	16	8	6	2	2	0	0	6	6	0	0
Łągów (2)	11	11	5	6	0	0	0	0	6	5	0	0
Łopuszno (2)	7	7	6	5	1	1	0	0	0	0	0	0
Masłów (2)	5	5	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Miedziana Góra (2)	5	5	2	5	2	2	0	0	1	1	0	0
Mniów (2)	7	8	5	-	1	2	0	0	1	1	0	0
Morawica (2)	13	-	2	2	2	-	0	0	9	-	0	0
Morawica (3)	0	0	0	0	-	2	0	0	0	9	0	0
Morawica - miasto (4)	0	0	0	0	-	1	0	0	0	0	0	0
Morawica - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	-	1	0	0	0	9	0	0
Nowa Słupia (2)	9	13	8	2	1	1	0	0	0	0	0	0
Piekoszów (2)	10	1	5	8	5	5	0	0	0	0	0	0
Pierzchnica (2)	2	12	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Raków (2)	7	9	4	2	2	2	0	0	0	0	1	1
Sitkówka-Nowiny (2)	3	10	0	4	3	3	0	0	0	0	0	0
Strawczyn (2)	15	2	7	0	1	2	0	0	7	0	0	0
Zagnańsk (2)	11	7	5	7	6	6	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Powiat kielecki to jeden z największych powiatów województwa świętokrzyskiego. Podobnie jak m. Kielce skupia największą liczbę ludności. W 2017 roku w powiecie zamieszkiwało 8 017 (w 2016 r. 8 855) dzieci w wieku 3-6 lat ogółem. Największa liczba dzieci w tym powiecie i w tym przedziale wiekowym zamieszkiwała gminę Piekoszów – 686. Nieco mniejsza liczba dzieci w wieku 3-6 lat była mieszkańcami gmin Morawica – 677 i Górno – 676. Najmniej dzieci w tym przedziale wiekowym zamieszkiwała gminy: Pierzchnica – 177, Raków – 184 i Sitkówka-Nowiny – 286. Warto nadmienić, że liczba dzieci w wieku 3-6 lat w 2017 roku wyniosła w powiecie kieleckim 8 017 i była niższa w stosunku do roku 2016 aż o 838 dzieci.

Tabela nr 34. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat kielecki w 2016 i 2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym															
	w miastach								na wsi							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	
POLSKA	668 398	657 387	906 377	885 629	439 501	433 242	691 648	666 652	487 558	478 320	663 941	646 999	319 689	312 933	508 733	490 086
ŚWIĘTOKRZYSKIE	14 008	13 631	19 128	18 456	9 158	8 855	14 762	13 955	19 728	19 014	26 801	25 903	12 835	12 401	20 571	19 727
Powiat kielecki	355	397	500	516	215	256	401	427	6 152	5 841	8 355	8 017	3 966	3 776	6 459	6 150
Bieliny (2) ⁴⁴	0	0	0	0	0	0	0	0	346	344	477	463	228	239	355	346
Bodzentyn (3)	54	61	76	81	35	39	63	56	269	265	383	367	165	173	308	270
Bodzentyn - miasto (4)	54	61	76	81	35	39	63	56	0	0	0	0	0	0	0	0
Bodzentyn - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	269	265	383	367	165	173	308	270
Chęciny (3)	106	111	156	150	67	74	123	114	329	318	406	415	228	181	314	331
Chęciny - miasto (4)	106	111	156	150	67	74	123	114	0	0	0	0	0	0	0	0
Chęciny - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	329	318	406	415	228	181	314	331
Chmielnik (3)	109	91	150	138	60	54	126	107	237	218	313	307	148	137	244	241
Chmielnik - miasto (4)	109	91	150	138	60	54	126	107	0	0	0	0	0	0	0	0
Chmielnik - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	237	218	313	307	148	137	244	241
Daleszyce (3)	86	76	118	109	53	52	89	87	397	374	551	526	247	245	427	410
Daleszyce - miasto (4)	86	76	118	109	53	52	89	87	0	0	0	0	0	0	0	0
Daleszyce - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	397	374	551	526	247	245	427	410
Górno (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	506	499	697	676	332	311	550	513
Łąków (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	214	197	300	269	141	120	235	211
Łopuszno (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	308	287	401	397	198	180	310	310
Masłów (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	267	279	383	380	169	186	305	276
Miedziana Góra (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	415	394	541	547	263	251	419	418
Mniów (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	285	261	397	375	171	185	301	286
Morawica (3)	0	58	0	83	0	37	0	63	567	494	788	677	361	312	626	518
Nowa Słupia (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	270	247	351	342	171	175	256	263
Piekoszów (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	538	494	719	686	352	305	555	550
Pierzchnica (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	140	125	201	177	89	78	160	138
Raków (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	145	136	195	184	99	87	144	149
Sitkówka-	0	0	0	0	0	0	0	0	211	217	285	286	143	152	210	209

⁴⁴ W tabelach użyto następujących oznaczeń (za BDL):

Nowiny (2)																
Strawczyn (2)	0	0	0		0	0	0	0	344	245	477	478	215	238	367	347
Zagnańsk (2)	0	0	0		0	0	0	0	364	347	490	465	246	221	373	364

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Analizując liczbę dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym ich ogólna liczba w powiecie kieleckim wyniosła na koniec w 2017 r. 6 951 (w 2016 roku 6 768) osób, z czego 4 938 do dzieci w wieku 3-5 lat, 2 989 – dzieci w wieku 3-4 lat, a 5 666 to dzieci w wieku 4-6 lat. Największą liczbą dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, mieszczących się w przedziale wiekowym 3-6 lat charakteryzowała się gmina Piekoszków – 624, Górnio - 549 i Morawica – 520 dzieci. Najmniej dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkiwało gminę Chmielnik – 64, Pierzchnica – 136 osoby i Raków – 145 osób.

Tabela nr 35. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat kielecki w latach 2016-2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym															
	w miastach								na wsi							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	637	652	846	884	402	414	668	687	300	308	421	439	175	182	350	360
	123	953	230	802	179	905	553	072	138	608	007	226	409	763	273	237
ŚWIĘTOKRZYSKIE	13 959	14 196	18 985	19 520	8 645	8 683	15 369	15 478	11 949	12 027	16 800	17 169	6 923	7 102	14 035	14 240
Powiat kielecki	591	671	814	974	350	374	681	803	4 348	4 267	5 954	5 977	2 601	2 615	4 875	4 863
Bieliny (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	249	252	349	347	153	164	276	286
Bodzentyn (3)	103	86	140	133	58	45	122	111	149	145	191	212	88	101	153	161
Bodzentyn - miasto (4)	103	86	140	133	58	45	122	111	0	0	0	0	0	0	0	0
Bodzentyn - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	149	145	191	212	88	101	153	161
Chęciny (3)	125	126	169	168	82	68	138	142	177	163	224	225	110	84	185	197
Chęciny - miasto (4)	125	126	169	168	82	68	138	142	0	0	0	0	0	0	0	0
Chęciny - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	177	163	224	225	110	84	185	197
Chmielnik (3)	236	208	316	307	139	114	264	254	27	36	48	61	14	27	41	49
Chmielnik - miasto (4)	236	208	316	307	139	114	264	254	0	0	0	0	0	0	0	0
Chmielnik - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	27	36	48	61	14	27	41	49
Daleszyce (3)	127	129	189	194	71	81	157	160	253	231	340	327	148	137	276	274
Daleszyce - miasto (4)	127	129	189	194	71	81	157	160	0	0	0	0	0	0	0	0
Daleszyce - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	253	231	340	327	148	137	276	274
Górnio (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	348	404	503	549	198	229	449	441
Łągów (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	153	155	226	218	93	83	188	183
Łopuszno (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	212	224	285	306	134	134	229	257

Masłów (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	204	205	273	274	126	143	212	205
Miedziana Góra (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	272	250	362	366	159	150	297	301
Mniów (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	147	198	237	302	74	120	199	259
Morawica (2)	0	122	0	172	0	66	0	136	457	377	641	520	266	249	545	397
Nowa Słupia (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	233	216	282	296	146	139	211	244
Piekoszów (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	474	457	624	624	292	272	507	511
Pierzchnica (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	99	92	154	136	59	53	133	112
Raków (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	98	101	137	145	56	58	117	125
Sitkówka-Nowiny (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	241	253	323	333	163	170	236	260
Strawczyn (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	229	193	320	309	114	118	271	249
Zagnańsk (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	326	315	435	427	208	184	350	352

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W 2017 roku w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie kieleckim przygotowanych było 4 787 (w 2016 r. 4 656) miejsc. W przedszkolach dostępnych było 3 119 (w 2016 r. 2 849) miejsc, w punktach przedszkolnych 1 650 (w 2016 r. 1 792), a w zespołach wychowania przedszkolnego jedynie 18 (w 2016 r. 15) miejsc. Najwięcej miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie kieleckim było w gminie Morawica – 717 (w 2016 r. 669) miejsc i w gminie Piekoszów – 618 (w 2016 r. 605) miejsc. Najmniejszą liczbę miejsc w tego typu jednostkach zanotowano w gminach: Łopuszno (w 2016 r. 65) i Nowa Słupia (w 2016 r. 75) – po 75 oraz Raków – 113 (w 2016 r. 110) miejsc.

Tabela nr 36. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie kieleckim w latach 2016-2017 z uwzględnieniem podziału na miasto i wieś.

Nazwa	miejsca ogółem		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat kielecki	4 656	4 787	2 849	3 119	0	0	1 792	1 650	15	18
Bieliny (2)	275	275	0	0	0	0	275	275	0	0
Bodzentyn (3)	250	245	150	145	0	0	100	100	0	0
Bodzentyn - miasto (4)	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0
Bodzentyn - obszar wiejski (5)	150	145	50	45	0	0	100	100	0	0
Chęciny (3)	269	257	150	150	0	0	119	107	0	0
Chęciny - miasto (4)	150	150	150	150	0	0	0	0	0	0
Chęciny - obszar wiejski (5)	119	107	0	0	0	0	119	107	0	0
Chmielnik (3)	305	290	305	290	0	0	0	0	0	0
Chmielnik - miasto (4)	255	250	255	250	0	0	0	0	0	0
Chmielnik - obszar wiejski (5)	50	40	50	40	0	0	0	0	0	0
Daleszyce (3)	363	443	125	200	0	0	238	243	0	0

Daleszyce - miasto (4)	125	200	125	200	0	0	0	0	0	0
Daleszyce - obszar wiejski (5)	238	243	0	0	0	0	238	243	0	0
Górno (2)	250	240	100	100	0	0	150	140	0	0
Łagów (2)	177	175	0	0	0	0	177	175	0	0
Łopuszno (2)	65	75	65	75	0	0	0	0	0	0
Miedziana Góra (2)	277	279	253	259	0	0	24	20	0	0
Mniów (2)	145	170	45	95	0	0	100	75	0	0
Morawica (3)	669	717	200	202	0	0	469	515	0	0
Nowa Słupia (2)	75	75	75	75	0	0	0	0	0	0
Piekoszów (2)	605	618	605	618	0	0	0	0	0	0
Raków (2)	110	113	95	95	0	0	0	0	15	18
Sitkówka-Nowiny (2)	350	365	350	365	0	0	0	0	0	0
Strawczyn (2)	165	145	25	145	0	0	140	0	0	0
Zagnańsk (2)	306	305	306	305	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Ważnym elementem w polityce edukacji dzieci i młodzieży jest tzw. wskaźnik uprzedzszkolnienia. Państwa członkowskie UE założyły, iż 95% dzieci w wieku od 4 do wieku rozpoczęcia obowiązku szkolnego powinno znaleźć się w systemie wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem. Biorąc pod uwagę ten wskaźnik to na obszarze powiatu kieleckiego odsetek dzieci w wieku 3-5 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w poszczególnych gminach jest bardzo zróżnicowany i waha się od 51,58% w gminie Mniów do 114,22% w gminie Sitkówka-Nowiny. W przedziale wiekowym 3-6 lat sytuacja jest taka sama - najwyższy gmina Sitkówka-Nowiny 113,33% i najniższy gmina Mniów 59,7% odsetek dzieci w przedszkolach. **Należy jednak zaznaczyć, że w powiecie kieleckim, podobnie, jak w pozostałych powiatach niewątpliwie występuje zjawisko dowożenia dzieci do ośrodków wychowania przedszkolnego w miejscowości, gdzie prawdopodobnie pracują rodzice, dlatego też pełne zobrazowanie statystyczne tego zjawiska jest znacznie utrudnione.**

Tabela nr 37. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lata uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie kieleckim w 2016 i 2017 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016 r.	2017 r.	2016 r.	2017 r.
Bieliny	71,97%	73,3%	73,17%	74,9%
Bodzentyń	78,02%	70,9%	72,11%	77,0%
Chęciny	69,43%	67,4%	69,93%	69,6%
Chmielnik	76,01%	79,0%	78,62%	82,7%
Daleszyce	78,67%	80,0%	79,07%	82,0%
Górno	68,77%	81,0%	72,17%	81,2%
Łagów	71,50%	78,7%	75,33%	81,0%
Łopuszno	68,83%	78,0%	71,07%	77,1%

Masłów	76,40%	73,5%	71,28%	72,1%
Miedziana Góra	65,54%	63,5%	66,91%	66,9%
Mniów	51,58%	75,9%	59,70%	80,5%
Morawica	80,60%	81,3%	81,35%	91,1%
Nowa Słupia	86,30%	87,4%	80,34%	86,5%
Piekoszów	88,10%	92,5%	86,79%	91,0%
Pierzchnica	70,71%	73,6%	76,62%	76,8%
Raków	67,59%	74,3%	70,26%	78,8%
Sitkówka-Nowiny	114,22%	116,6%	113,33%	116,4%
Strawczyn	66,57%	55,9%	67,09%	64,6%
Zagnańsk	89,56%	90,8%	88,78%	91,8%

Źródło GUS: Bank Danych Lokalnych

2. Powiat konecki

W 2017 roku w powiecie koneckim zanotowano łącznie 55 (w 2016 r. 53) placówek wychowania przedszkolnego, z czego 39 (w 2016 r. 49) jednostek znajdowało się na wsi, a 16 na terenie miejskim. Najwięcej było oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych – 22 (w 2016 r. 23). W powiecie oprócz oddziałów funkcjonowały 22 (w 2016 r. 19) przedszkola oraz 11 punktów przedszkolnych (tyle samo w 2016 r.). Najwięcej jednostek znajdowało się w gminie Końskie – 20 (w 2016 r. 21) oraz gminie Stąporków – 13 (w 2016 r. 12). W pozostałych gminach liczba placówek nie przekraczała 6. W gminie Ruda Maleniecka zlokalizowana była tylko 1 placówka wychowania przedszkolnego, podobnie, jak w 2016 r.

Tabela nr 38. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie koneckim w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat konecki	53	55	23	22	19	22	0	0	11	11	0	0
Fałków (2)	2	5	2	2	0	0	0	0	0	3	0	0
Gowarczów (2)	3	2	2	1	0	0	0	0	1	1	0	0
Końskie (3)	21	20	3	2	13	16	0	0	5	2	0	0
Końskie - miasto (4)	11	11	0	0	10	10	0	0	1	1	0	0
Końskie - obszar wiejski (5)	10	9	3	2	3	6	0	0	4	1	0	0
Radoszyce (2)	6	6	5	5	1	1	0	0	0	0	0	0
Ruda Maleniecka (2)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Słupia (Konecka) (2)	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Smyków (2)	4	4	2	2	0	4	0	0	2	2	0	0
Stąporków (3)	12	13	5	6	4	4	0	0	3	3	0	0

Stąporków - miasto (4)	5	5	2	2	3	3	0	0	0	0	0	0
Stąporków - obszar wiejski (5)	7	8	3	4	1	1	0	0	3	3	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W 2017 roku w powiecie koneckim zamieszkiwało 2 830 (w 2016 r. 2 887) dzieci w wieku 3-6 lat. W porównaniu do roku 2016 to o 57 dzieci mniej w tej grupie wiekowej (różnica między rokiem 2016 i 2015, to 3106 dzieci mniej w 2016 r.). Największa liczba dzieci z omawianej grupy zamieszkiwała gminę końskie – 1 210 9w 2016 r. 1 201) dzieci, a najmniejsza gminę Słupia (Konecka) – 111 (w 2016 r. 115) dzieci i gminę Ruda Maleniecka – 99 (w 2016 r. 101) dzieci.

Tabela nr 39. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat konecki w 2016 i 2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat konecki	2 165	2 074	2 887	2 830	1 410	1 354	2 197	2 168
Fałków (2)	138	122	186	176	84	79	145	137
Gowarczów (2)	122	115	174	156	81	75	134	120
Końskie (3)	912	886	1 201	1 210	587	594	906	916
Końskie - miasto (4)	446	420	583	583	280	267	456	443
Końskie - obszar wiejski (5)	466	466	618	627	307	327	450	473
Radoszyce (2)	280	274	376	376	181	180	289	286
Ruda Maleniecka (2)	76	65	101	99	42	40	84	75
Słupia (Konecka) (2)	83	85	115	111	57	58	85	84
Smyków (2)	118	111	155	153	76	72	119	116
Stąporków (3)	436	416	579	549	302	256	435	434
Stąporków - miasto (4)	164	162	209	211	114	97	158	166
Stąporków - obszar wiejski (5)	272	254	370	338	188	159	277	268

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Analizując liczbę dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym wyraźnie widać, że na koniec 2017 roku najwięcej z nich było mieszkańcami gminy końskie – 1 036 (w 2016 r. 1 042) osób. Aż w 3 gminach powiatu koneckiego zanotowano mniej niż 100 dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym. Do tych gmin należą: Gowarczów – 99 (w 2016 r. tyle samo dzieci), Ruda Maleniecka – 68 (w 2016 r. 62) dzieci i Słupia (Konecka) – 76 (w 2016 r. 79).

Tabela nr 40. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat konecki w latach 2016-2017, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat konecki	1 418	1 478	2 016	2 125	838	873	1 661	1 757
Fałków (2)	4	83	41	126	0	53	41	108
Gowarczów (2)	65	69	99	99	38	40	85	85
Końskie (3)	776	747	1 042	1 036	487	461	825	834
Końskie - miasto (4)	573	539	747	735	371	338	579	581
Końskie - obszar wiejski (5)	203	208	295	301	116	123	246	253
Radoszyce (2)	140	141	216	227	70	67	190	199
Ruda Maleniecka (2)	40	41	62	68	18	19	58	59
Słupia (Konecka) (2)	55	53	79	76	29	32	69	63
Smyków (2)	56	68	91	103	24	45	80	81
Stąporków (3)	282	276	386	390	172	156	313	328
Stąporków - miasto (4)	195	190	261	259	125	110	205	216
Stąporków - obszar wiejski (5)	87	86	125	131	47	46	108	112

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku w powiecie koneckim w placówkach wychowania przedszkolnego dostępnych było 1 852 (w 2016 r. 1 673) miejsca, z czego 1 062 (w 2016 r. 1 070) miejsc na terenach miejskich, a 790 (w 2016 r. 603) na terenach wiejskich. Liczba miejsc na terenach wiejskich uległa zwiększeniu o 187 w stosunku do roku poprzedniego. Wśród dostępnych w powiecie jednostek, więcej miejsc było w przedszkolach – 1 547 (w 2016 r. 1 389) miejsc, a mniej w punktach przedszkolnych – 305 (w 2016 r. 284) miejsc. Wśród gmin największą liczbę miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego oferowano w Końskich – 1 097 (w 2016 r. 1 065) miejsc. Najmniej miejsc dostępnych było w gminach: Fałków 60 (w 2016 r. 0), Ruda Maleniecka – 68 miejsc, Smyków – 64 (w 2016 r. 42) miejsca i Gowarczów – 75 (w 2016 r. 45) miejsc.

Tabela nr 41. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie koneckim w latach 2016-2017 z uwzględnieniem podziału na gminy.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat konecki	1 673	1 852	1 389	1 547	0	0	284	305	0	0
Fałków (2)	0	60		0		0		60		0
Gowarczów (2)	45	75	0	0	0	0	45	75	0	0
Końskie (3)	1 065	1 097	933	1 056	0	0	132	41	0	0
Końskie - miasto (4)	827	809	813	793	0	0	14	16	0	0
Końskie - obszar wiejski (5)	238	288	120	263	0	0	118	25	0	0
Radoszyce (2)	125	150	125	150	0	0	0	0	0	0
Ruda Maleniecka (2)	68	68	68	68	0	0	0	0	0	0
Smyków (2)	42	64	0	0	0	0	42	64	0	0
Stąporków (3)	328	338	263	273	0	0	65	65	0	0
Stąporków - miasto (4)	243	253	243	253	0	0	0	0	0	0
Stąporków - obszar wiejski (5)	85	85	20	20	0	0	65	65	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie koneckim gminą o najwyższym stopniu uprzedzskolnienia była gmina Końskie, gdzie procentowy udział dzieci w wieku 3-5 lat objętych wychowaniem przedszkolnym wynosił 84,31% (w 2016 r. 85,09%). Najniższy opisywany wskaźnik odnotowany został w gminie Stąporków, gdzie wynosił 66,35%. Znaczny wzrost stopnia uprzedzskolnienia odnotowano w gminie Fałków 68,03% (w 2016 r. zaledwie 2,90%). W przedziale wiekowym 3-6 lat najwyższy odsetek dzieci uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego był w gminie Końskie 85,62% (w 2016 r. 86,76%), zaś najniższy w gminie Gowarczów 63,46%.

Tabela nr 42. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie koneckim w 2016 r. i 2017 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Fałków	2,90%	68,03%	22,04%	71,59%
Gowarczów	53,28%	60%	56,90%	63,46%
Końskie	85,09%	84,31%	86,76%	85,62%
Radoszyce	50,0%	51,46%	57,45%	60,37%
Ruda Maleniecka	52,63%	63,08%	61,39%	68,69%
Słupia (Konecka)	66,27%	62,35%	68,70%	68,47%
Smyków	47,46%	61,26%	58,71%	67,32%

Stąporków	64,68%	66,35%	66,67%	71,04%
-----------	--------	--------	--------	--------

Wyczenia własne na podstawie źródła: GUS: Bank Danych Lokalnych

3. Powiat ostrowiecki

Na obszarze powiatu ostrowieckiego w końcu 2017 roku funkcjonowało jedynie 48 (w 2016 r. 50) placówek wychowania przedszkolnego, z czego 24 na terenach miejskich i 24 (w 2016 r. 26) na terenach wiejskich. Głównie były to przedszkola – 24 (w 2016 r. 23) placówki i oddziały przedszkolne – 20 (w 2016 r. 23) jednostki. Największą liczbę jednostek skupiał Ostrowiec Świętokrzyski. Na jego obszarze znajdowało się 22 placówki, podobnie, jak w 2016 r. Na drugim miejscu znalazła się gmina Bodzechów z liczbą jedynie 8 placówek. W pozostałych gminach liczba placówek nie przekroczyła 5. Najmniej jednostek znalazło się na terenie gminy Bałtów – 4 jednostki oraz Ćmielów – 4 jednostki.

Tabela nr 43. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie ostrowieckim w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat ostrowiecki	50	48	23	20	23	24	1	1	3	3	0	0
Ostrowiec Świętokrzyski (1)	22	22	7	6	14	15	1	1	0	0	0	0
Bałtów (2)	4	4	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0
Bodzechów (2)	8	8	3	3	5	5	0	0	0	0	0	0
Ćmielów (3)	4	4	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0
Ćmielów - miasto (4)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Ćmielów - obszar wiejski (5)	3	3	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0
Kunów (3)	6	5	5	3	1	2	0	0	0	0	0	0
Kunów - miasto (4)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Kunów - obszar wiejski (5)	5	4	5	3	0	1	0	0	0	0	0	0
Waśniów (2)	6	5	4	4	1	0	0	0	1	1	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W końcu 2017 roku w powiecie ostrowieckim zamieszkiwało 3 488 (w 2016 r. 3 602) dzieci w wieku 3-6 lat ogółem. Liczba dzieci ogółem należących do przedziału wiekowego 3-6 lat zmalała o 114 osób (2016 r. - 3 608 osób). W powiecie ostrowieckim największa liczba dzieci mieszczących się w tym przedziale wiekowym w 2017 roku zamieszkiwała teren Ostrowca Świętokrzyskiego – 2 078 (w 2016 r. 2 195) osób. Najmniej dzieci z omawianego przedziału zamieszkiwała w tym czasie gminę Bałtów – 118 (w 2016 r. 115) dzieci.

Tabela nr 44. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat ostrowiecki w latach 2016 i 2017 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat ostrowiecki	2 621	2 553	3 602	3 488	1 686	1 671	2 791	2 632
Ostrowiec Świętokrzyski (1)	1 589	1 517	2 195	2 078	1 024	981	1 705	1 588
Bałtów (2)	86	82	115	118	51	61	87	84
Bodzechów (2)	298	332	415	430	208	218	318	313
Ćmielów (3)	157	162	221	218	101	113	167	159
Ćmielów - miasto (4)	49	55	76	74	31	38	61	53
Ćmielów - obszar wiejski (5)	108	107	145	144	70	75	106	106
Kunów (3)	266	252	363	343	169	161	283	262
Kunów - miasto (4)	70	63	96	93	40	34	83	72
Kunów - obszar wiejski (5)	196	189	267	250	129	127	200	190
Waśniów (2)	225	208	293	301	133	137	231	226

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Najwięcej dzieci w grupie wiekowej 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym było mieszkańcami Ostrowca Świętokrzyskiego – 1 851 (w 2016 r. 1 812) osoby. Najmniejsza liczba dzieci z tego przedziału wiekowego zamieszkiwała gminę Bałtów – 86 (w 2016 r. 73) osoby.

Tabela nr 45. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat ostrowiecki w latach 2015-2016 roku w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat ostrowiecki	2 005	2 045	2 743	2 838	1 205	1 238	2 260	2 269
Ostrowiec Świętokrzyski (1)	1 337	1 346	1 812	1 851	823	812	1 480	1 475
Bałtów (2)	57	59	73	86	32	41	60	65
Bodzechów (2)	230	236	310	323	142	149	250	257
Ćmielów (3)	82	93	121	126	46	61	99	99
Ćmielów - miasto (4)	58	66	92	93	31	42	80	76
Ćmielów - obszar wiejski (5)	24	27	29	33	15	19	19	23

Kunów (3)	197	181	265	249	120	105	214	201
Kunów - miasto (4)	92	85	141	124	52	40	125	106
Kunów - obszar wiejski (5)	105	96	124	125	68	65	89	95
Waśniów (2)	102	130	162	203	42	70	157	172

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W 2017 roku w powiecie ostrowieckim w placówkach wychowania przedszkolnego było dostępnych 2 446 (w 2016 r. 2 347) miejsc, z czego 1 954 (w 2016 r. 1 882) na obszarze miejskim, a 492 (w 2016 r. 465) na wiejskim. Była to liczba wyższa o 99 miejsc niż w roku 2016 r. Największa liczba miejsc w omawianych placówkach była dostępna w Ostrowcu Świętokrzyskim – 1 729 (w 2016 r. 1 657) miejsc, a najmniejsza w Waśniowie – 20 (w 2016 r. 50) miejsc i w Bałtowie – 57 (w 2016 r. 50) miejsc, przy czym w gminie Waśniów liczba ta zmalała o 30 w odniesieniu do 2016 r.

Tabela nr 46. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie ostrowieckim w latach 2016-2017 w gminach, z uwzględnieniem podziału na miasto-wieś.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat ostrowiecki	2 347	2 446	2 247	2 344	30	25	70	77	0	0
Ostrowiec Świętokrzyski (1)	1 657	1 729	1 627	1 704	30	25	0	0	0	0
Bałtów (2)	50	57	0	0	0	0	50	57	0	0
Bodzechów (2)	350	350	350	350	0	0	0	0	0	0
Ćmielów (3)	115	115	115	115	0	0	0	0	0	0
Ćmielów - miasto (4)	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0
Ćmielów - obszar wiejski (5)	15	15	15	15	0	0	0	0	0	0
Kunów (3)	125	175	125	175	0	0	0	0	0	0
Kunów - miasto (4)	125	125	125	125	0	0	0	0	0	0
Waśniów (2)	50	20	30	0	0	0	20	20	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na obszarze powiatu ostrowieckiego w Ostrowcu Świętokrzyskim uczęszczało do placówek wychowania przedszkolnego 88,73% dzieci w wieku 3-5 lat, natomiast w wieku 3-6 lat odsetek ten wynosił 89,08% i wskaźniki te były najwyższe w powiecie. W omawianym powiecie najniższy wskaźnik tzw. uprzedzskolnienia występował w gminie Ćmielów i wynosił 57,41%, gdzie podobnie było w grupie wiekowej 3-6 lat z odsetkiem 57,80%.

Tabela nr 47. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie ostrowieckim w 2016 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
	Ostrowiec Świętokrzyski	84,14%	88,73%	85,55%
Bałtów	66,28%	71,95%	63,48%	72,88%
Bodzechów	77,18%	71,08%	74,70%	75,12%
Ćmielów	52,23%	57,41%	54,75%	57,80%
Kunów	74,06%	71,83%	73,00%	72,59%
Waśniów	45,33%	62,50%	55,29%	67,44%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych (BDL).

4. Powiat skarżyski

Powiat skarżyski to jeden z tych świętokrzyskich powiatów, które w swoich zasobach posiadają najmniej placówek wychowania przedszkolnego. Na koniec 2017 roku w opisywanym powiecie było ich zaledwie 41 (w 2016 r. 39), z czego 20 na terenach miejskich, a 21 (w 2016 r. 19) na wiejskich. Najwięcej wśród wszystkich placówek tego typu w powiecie skarżyskim było przedszkoli (20, w 2016 r. 18 jednostek) oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (14 jednostek, podobnie, jak rok wcześniej). Ponadto w powiecie skarżyskim znajdowało się 5 punktów przedszkolnych oraz 2 przedszkola specjalne. Największą liczbę placówek wychowania przedszkolnego, w tym także specjalnych miała do dyspozycji gmina Skarżysko-Kamienna – 17 (w 2016 r. 16). Drugą gminą, na której terenie znajdowała się największa ilość omawianych jednostek było Skarżysko Kościelne, na którego obszarze zlokalizowanych było 9 (w 2016 r. 8) placówek wychowania przedszkolnego. W gminie Bliżyn znalazło się jedynie 5 takich jednostek, podobnie, jak w gminach łączna i Suchedniów.

Tabela nr 48. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie skarżyskim w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat skarżyski	39	41	14	14	18	20	2	2	5	5	0	0
Skarżysko-Kamienna (1)	16	17	2	2	12	13	2	2	0	0	0	0
Bliżyn (2)	5	5	4	4	1	1	0	0	0	0	0	0
Łączna (2)	5	5	2	1	2	3	0	0	1	1	0	0
Skarżysko Kościelne (2)	8	9	3	4	1	1	0	0	4	4	0	0
Suchedniów (3)	5	5	3	3	2	2	0	0	0	0	0	0

Suchedniów - miasto (4)	4	4	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0
Suchedniów - obszar wiejski (5)	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Analizując liczbę dzieci ogółem w podziale na grupy wiekowe do lat 6 widać, że w powiecie skarżyskim ich liczba w 2017 roku ponownie spadła, w grupie wiekowej 3-6 lat z 2 476 osób do 2 441 (różnica 35 osób). W 2017 roku największa liczba dzieci należących do przedziału wiekowego 3-6 lat ogółem zamieszkiwała Skarżysko-Kamienną – 1 4 58 (w 2016 r. 1 459) osób. Najmniej dzieci z tej grupy wiekowej i w tym powiecie było mieszkańcami gminy łączna – 167 (w 2016 r. 178) osób.

Tabela nr 49. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat skarżyski w latach 2016 i 2017 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat skarżyski	1 821	1 809	2 476	2 441	1 182	1 201	1 900	1 808
Skarżysko-Kamienna (1)	1 084	1 102	1 459	1 458	719	736	1 108	1 068
Bliżyn (2)	206	189	275	264	134	122	208	208
łączna (2)	130	113	178	167	74	74	144	126
Skarżysko Kościelne (2)	169	176	241	238	107	117	191	170
Suchedniów (3)	232	229	323	314	148	152	249	236
Suchedniów - miasto (4)	198	195	273	266	128	127	210	201
Suchedniów - obszar wiejski (5)	34	34	50	48	20	25	39	35

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, będących w przedziale wiekowym 3-6 lat w powiecie skarżyskim było 1 945 (w 2016 r. 1 885). Najwięcej z nich było mieszkańcami Skarżyska-Kamiennej – 1 254 (w 2016 r. 1 204) osoby, a najmniej gminy łączna – 121 (w 2016 r. 141) osób i Bliżyn – 139 (w 2016 r. 133) osób.

Tabela nr 50. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat skarżyski w latach 2015-2016 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat skarżyski	1 400	1 432	1 885	1 945	871	883	1 532	1 496
Skarżysko-Kamienna (1)	898	928	1 204	1 254	572	564	969	970
Bliżyn (2)	89	98	133	139	48	56	117	110
Łączna (2)	102	86	141	121	63	54	118	93
Skarżysko Kościelne (2)	122	125	162	169	68	87	134	120
Suchedniów (3)	189	195	245	262	120	122	194	203
Suchedniów - miasto (4)	170	178	219	229	110	110	174	175
Suchedniów - obszar wiejski (5)	19	17	26	33	10	12	20	28

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie skarżyskim w 2017 roku zanotowano 1972 (w 2016 r. 1786) miejsca w placówkach wychowania przedszkolnego, z czego 1 629 (w 2016 r. 1 480) na obszarze miejskim, a 343 (w 2016 r. 306) na obszarze wiejskim. Wśród jednostek wychowania przedszkolnego, które występowały na terenie powiatu skarżyskiego, największą liczbę miejsc oferowały przedszkola zwykłe – 1 818 (w 2016 r. 1 641 miejsc, czyli o 177 więcej) miejsc. W punktach przedszkolnych było dostępnych 118 (w 2016 r. 117) miejsc. Najmniejszą liczbą miejsc dysponowały przedszkola specjalne – 36 (w 2016 r. 28) miejsc. Podobnie, jak w poprzednio opisanych powiatach, największą liczbę miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego oferowała stolica powiatu Skarżysko-Kamienna – 1 442 (w 2016 r. 1 305) miejsc. Najmniejsza liczba miejsc w jednostkach tego typu była dostępna w gminie Bliżyn – 75 miejsc (podobnie, jak w roku poprzednim) i łączna – 100 (w 2016 r. 64) miejsc, czyli o 36 więcej niż w poprzednim roku.

Tabela nr 51. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie skarżyskim w 2016-2017 roku z uwzględnieniem agregatu „miasto-wieś”.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat skarżyski	1 786	1 972	1 641	1 818	28	36	117	118	0	0
Skarżysko-Kamienna (1)	1 305	1 442	1 277	1 406	28	36	0	0	0	0
Bliżyn (2)	75	75	75	75	0	0	0	0	0	0
Łączna (2)	64	100	39	75	0	0	25	25	0	0

Skarżysko Kościelne (2)	167	168	75	75	0	0	92	93	0	0
Suchedniów (3)	175	187	175	187	0	0	0	0	0	0
Suchedniów - miasto (4)	175	187	175	187	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Wskaźnik uprzedzskolnienia na obszarze powiatu skarżyskiego na poziomie 84,21% (w 2016 r. 82,84%) osiągnięty został w gminie Skarżysko-Kamienna. Na ostatnim miejscu w powiecie skarżyskim pod tym względem plasowała się gmina Bliżyn, gdzie wychowaniem przedszkolnym objęte było 51,85% (w 2016 r. 43,20%) dzieci w przedziale wiekowym 3-5 lat. W grupie wiekowej 3-6 lat sytuacja kształtowała się podobnie: w gminie Skarżysko-Kamienna odsetek dzieci uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego wynosił 86,01% (w 2016 r. 82,52%), zaś w gminie Bliżyn 52,65% (w 2016 r. 48,36%).

Tabela nr 52. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie skarżyskim w 2016 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Skarżysko-Kamienna	82,84%	84,21%	82,52%	86,01%
Bliżyn	43,20%	51,85%	48,36%	52,65%
Łączna	78,46%	76,11%	79,21%	72,46%
Skarżysko Kościelne	72,19%	71,02%	67,22%	71,01%
Suchedniów	81,47%	85,15%	75,85%	83,44%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

5. Powiat starachowicki

Na koniec 2017 roku w powiecie starachowickim funkcjonowało 60 (w 2016 r. 58) placówek wychowania przedszkolnego, z czego 36 na terenach wiejskich (podobnie, jak w roku poprzednim) i 24 (w 2016 r. 22) na obszarach miejskich. Wśród wszystkich placówek funkcjonujących w omawianym powiecie najwięcej było oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (37 placówek, jak w poprzednim roku). Prócz oddziałów przedszkolnych w powiecie znalazło się 20 (w 2016 r. 16) przedszkoli i 3 (w 2016 r. 5) punktów przedszkolnych. Największa liczba placówek wychowania przedszkolnego znajdowała się na terenie Starachowic – 23 (w 2016 r. 21), w Brodach – 15 (w 2016 r. 14) jednostek i w Pawłowie 11 (w 2016 r. 12). W Mircu było 8 placówek, a w Wąchocku jedynie 3, podobnie, jak w poprzednim 2016 r.

Tabela nr 53. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie starachowickim w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat starachowicki	58	60	37	37	16	20	0	0	5	3	0	0
Starachowice (1)	21	23	9	9	10	12	0	0	2	2	0	0
Brody (2)	14	15	10	10	3	5	0	0	1	0	0	0
Mirzec (2)	8	8	6	6	2	2	0	0	0	0	0	0
Pawłów (2)	12	11	10	10	0	0	0	0	2	1	0	0
Wąchock (3)	3	3	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0
Wąchock - miasto (4)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Wąchock - obszar wiejski (5)	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Liczba dzieci w przedziale wiekowym 3-6 lat ogółem, która zamieszkiwała w 2017 roku powiat starachowicki wynosiła 3 089 (w 2016 r. 3 228) osób i była niższa w stosunku do roku 2016 o 139 osób. Największa liczba dzieci 3-6 lat zamieszkiwała Starachowice – 1 543 (w 2016 r. 1 613) osób, a najmniejsza Wąchock – 217 osób, tak, jak w 2016 r.

Tabela nr 54. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat starachowicki w latach 2016 i 2017 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat starachowicki	2 349	2 267	3 228	3 089	1 524	1 488	2 488	2 343
Starachowice (1)	1 176	1 137	1 613	1 543	764	745	1 246	1 168
Brody (2)	300	272	412	374	195	170	322	292
Mirzec (2)	238	231	327	318	154	153	250	242
Pawłów (2)	479	462	659	637	308	299	512	485
Wąchock (3)	156	165	217	217	103	121	158	156
Wąchock - miasto (4)	69	73	93	95	47	51	67	71
Wąchock - obszar wiejski (5)	87	92	124	122	56	70	91	85

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Największa liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w powiecie starachowickim w 2017 roku była mieszkańcami Starachowic – 1 352 (w 2016 r. 1 317) osób. Najmniej dzieci z tej grupy wiekowej zamieszkiwało tereny Wąchocka – 149 (w 2016 r. 148) osób.

Tabela nr 55. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat starachowicki w latach 2015-2016 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat starachowicki	1 673	1 723	2 361	2 448	981	1 031	1 947	2 022
Starachowice (1)	950	965	1 317	1 352	590	598	1 054	1 089
Brody (2)	180	188	254	260	103	105	216	223
Mirzec (2)	140	157	202	225	73	85	177	199
Pawłów (2)	298	307	440	462	156	167	384	396
Wąchock (3)	105	106	148	149	59	76	116	115
Wąchock - miasto (4)	54	63	87	90	30	46	71	68
Wąchock - obszar wiejski (5)	51	43	61	59	29	30	45	47

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W 2017 roku w powiecie starachowickim dostępnych było 1 481 (w 2016 r. 1 378) miejsc, z czego 1 252 (w 2016 r. 1 147) na obszarach miejskich i 229 (w 2016 r. 231) na wiejskich. Największą liczbę miejsc oferowały przedszkola – 1 401 (w 2016 r. 1 248). Jedynie 80 (w 2016 r. 130) miejsc było dostępnych w punktach przedszkolnych. Wśród starachowickich gmin najwięcej miejsc oferowały Starachowice – 1 152 (w 2016 r. 1 047). Zdecydowanie mniejsza liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego była dostępna w pozostałych gminach: Mirzec – 81 (w 2016 r. 83) miejsc, Brody – 123 (w 2016 r. 98), Wąchock - 100 miejsc i Pawłów – 25 (w 2016 r. 50) miejsc.

Tabela nr 56. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie starachowickim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat starachowicki	1 378	1 481	1 248	1 401	0	0	130	80	0	0
Starachowice (1)	1 047	1 152	992	1 097	0	0	55	55	0	0
Brody (2)	98	123	73	123	0	0	25	0	0	0

Mirzec (2)	83	81	83	81	0	0	0	0	0	0
Pawłów (2)	50	25	0	0	0	0	50	25	0	0
Wąchock (3)	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0
Wąchock - miasto (4)	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Najwyższy procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego na obszarze powiatu starachowickiego osiągnięty został w gminie Starachowice i wynosił 84,87% (w 2016 r. 80,78%), a także w przedziale wiekowym 3-6 lat i wynosił 87,62% (w 2016 r. 81,65%). Gminą, w której odnotowano najniższy odsetek dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w wieku 3-5 lat wynoszący 62,24% była gmina Wąchock, zaś w 2016 r. była to gmina Mirzec 58,82%. Podobnie kształtowała się sytuacja w grupie wiekowej 3-6 lat z odsetkiem 68,66%.

Tabela nr 57. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie starachowickim w 2014 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Starachowice	80,78%	84,87%	81,65%	87,62%
Brody	60,00%	69,12%	61,65%	69,52%
Mirzec	58,82%	67,97%	61,77%	70,75%
Pawłów	62,21%	72,75%	66,77%	72,53%
Wąchock	67,31%	62,24%	68,20%	68,66%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych.

6. Powiat m. Kielce

W mieście powiatowym Kielce w 2017 roku funkcjonowało łącznie 84 (w 2016 r. 83) placówki, w tym 57 (w 2016 r. 53) przedszkoli zwykłych, 20 (w 2016 r. 24) oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, 5 (w 2016 r. 4) punktów przedszkolnych oraz 2 przedszkola specjalne.

Tabela nr 58. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie m. Kielce w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1

Powiat m. Kielce	83	84	24	20	53	57	2	2	4	5	0	0
Kielce (1)	83	84	24	20	53	57	2	2	4	5	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Miasto powiatowe Kielce w 2017 roku zamieszkiwało 7 027 (w 2016 r. 7 275) dzieci mieszczących się w przedziale wiekowym 3-6 lat, z czego 6 922 (w 2016 r. 6 706) było objętych wychowaniem przedszkolnym. Na koniec 2017 roku liczba dzieci w przedziale wiekowym 3-6 lat ogółem zmalała o 248 osób.

Tabela nr 59 . Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat m. Kielce w latach 2016 i 2017 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat m. Kielce	5 390	5 281	7 275	7 027	3 625	3 462	5 512	5 288
Kielce (1)	5 390	5 281	7 275	7 027	3 625	3 462	5 512	5 288

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Tabela nr 60. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat m. Kielce w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat m. Kielce	5 120	5 165	6 706	6 922	3 299	3 276	5 222	5 344
Kielce (1)	5 120	5 165	6 706	6 922	3 299	3 276	5 222	5 344

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie m. Kielce na koniec 2017 roku zanotowano 7 039 (w 2016 r. 6 635) miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego, czyli o 404 miejsca więcej w stosunku do roku 2016, z czego 6 882 (w 2016 r. 6 507) miejsc znajdowało się w przedszkolach zwykłych, 100 (w 2016 r. 79) miejsc było dostępnych w punktach przedszkolnych, a 57 (w 2016 r. 49) miejsc udostępniły przedszkola specjalne.

Tabela nr 61. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie m. Kielce w latach 2016-2017 z uwzględnieniem podziału na gminy.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat m. Kielce	6 635	7 039	6 507	6 882	49	57	79	100	0	0
Kielce (1)	6 635	7 039	6 507	6 882	49	57	79	100	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W mieście Kielce procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego był wysoki i wynosił 97,80% (w 2016 r. 94,99%). To samo dotyczy dzieci w grupie wiekowej 3-6 lat, w której odsetek dzieci osiągnął 98,51% (w 2016 r. 92,18%).

Tabela nr 62. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego w mieście Kielce w 2016 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
m. Kielce	94,99%	97,80%	92,18%	98,51%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

7. Powiat buski

Na koniec 2017 roku w powiecie buskim znajdowało się 49 (w 2016 r. 44) placówki wychowania przedszkolnego, z czego 38 (w 2016 r. 35) na terenie wiejskim, a 11 (w 2016 r. 9) na terenie miejskim. Wśród jednostek funkcjonujących na tym obszarze można było wyróżnić 22 oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, podobnie, jak w poprzednim roku, 18 przedszkoli i 9 (w 2016 r. 4) punktów przedszkolnych. Największa liczba jednostek znalazła się na terenie gminy Busko-Zdrój – 16, 8 (w 2016 r. 6) w gminie Gnojno, 6 w Solcu-Zdroju. Najmniej placówek zanotowano w gminach: Tuczępy i Wiślica po 3.

Tabela nr 63. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie buskim w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat buski	44	49	22	22	18	18	0	0	4	9	0	0
Busko-Zdrój (3)	16	16	7	7	9	9	0	0	0	0	0	0
Busko-Zdrój - miasto (4)	7	7	2	2	5	5	0	0	0	0	0	0
Busko-Zdrój - obszar wiejski (5)	9	9	5	5	4	4	0	0	0	0	0	0
Gnojno (2)	6	8	4	4	0	0	0	0	2	4	0	0
Nowy Korczyn (2)	4	4	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0
Pacanów (2)	4	5	2	2	2	2	0	0	0	1	0	0
Solec-Zdrój (2)	6	6	4	4	1	1	0	0	1	1	0	0
Stopnica (3)	2	4	0	0	2	2	0	0	0	2	0	0
Stopnica - miasto (4)	2	4	0	0	2	2	0	0	0	2	0	0
Stopnica - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tuczępy (2)	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
Wiślica (2)	3	3	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w powiecie buskim w końcu 2017 roku wynosiła 2 460 (w 2016 r. 2 601) osób. Liczba ta zmalała o 141 osób w stosunku do roku poprzedniego. Najwięcej dzieci mieszczących się w tym przedziale wiekowym zamieszkiwała Busko-Zdrój – 1 150 (w 2016 r. 1 185) osób, najmniej gminy: Tuczępy – 108 (w 2016 r. 119) osób, Wiślica – 167 (w 2016 r. 176) osób i Gnojno – 155 (w 2016 r. 177) osób.

Tabela nr 64. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat buski w 2016 i 2017 roku w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat buski	1 880	1 805	2 601	2 460	1 222	1 175	2 004	1 881
Busko-Zdrój (3)	871	817	1 185	1 150	541	536	924	877
Busko-Zdrój - miasto (4)	391	363	544	512	244	225	437	393

Busko-Zdrój - obszar wiejski (5)	480	454	641	638	297	311	487	484
Gnojno (2)	125	119	177	155	86	76	133	120
Nowy Korczyn (2)	144	142	210	192	93	100	157	144
Pacanów (2)	172	178	243	233	115	107	199	172
Solec-Zdrój (2)	150	141	206	200	92	94	162	149
Stopnica (3)	206	194	285	255	146	132	201	205
Stopnica - miasto (4)	39	36	54	48	27	25	38	38
Stopnica - obszar wiejski (5)	167	158	231	207	119	107	163	167
Tuczępy (2)	79	81	119	108	53	52	93	84
Wiślica (2)	133	133	176	167	96	78	135	130

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Jeżeli chodzi o dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, to najliczniejsza grupa dzieci mieszczących się w przedziale wiekowym 3-6 lat była mieszkańcami gminy Busko-Zdrój – 1 022 (w 2016 r. 927) osób. W pozostałych gminach liczba dzieci z tego przedziału była zdecydowanie mniejsza. Najmniej dzieci 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w powiecie buskim zamieszkiwało gminy: Tuczępy – 89 (w 2016 r. 106) osób, Wiślica 103 (w 2016 r. 100) osoby i Nowy Korczyn 106 osób.

Tabela nr 65. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat buski w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat buski	1 238	1 354	1 816	1 937	710	805	1 526	1 594
Busko-Zdrój (3)	664	719	927	1 022	368	448	762	818
Busko-Zdrój - miasto (4)	479	545	683	746	283	346	565	587
Busko-Zdrój - obszar wiejski (5)	185	174	244	276	85	102	197	231
Gnojno (2)	69	81	100	107	40	45	86	88
Nowy Korczyn (2)	62	65	105	106	44	40	90	92
Pacanów (2)	103	130	166	187	54	69	147	159
Solec-Zdrój (2)	99	97	144	145	54	55	123	121
Stopnica (3)	103	130	168	178	66	85	143	146
Stopnica - miasto (4)	103	130	168	178	66	85	143	146
Stopnica - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0
Tuczępy (2)	72	58	106	89	43	27	88	79
Wiślica (2)	66	74	100	103	41	36	87	91

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie buskim w 2017 roku wszystkie dostępne placówki wychowania przedszkolnego oferowały łącznie 1 685 (w 2016 r. 1 503) miejsca, z czego 921 (w 2016 r. 823) miejsca było dostępne na terenach miejskich i 764 (w 2016 r. 680) na terenach wiejskich. W przedszkolach było 1 487 (w 2016 r. 1 386) miejsc, a 198 (w 2016 r. 117) w punktach przedszkolnych. Większość dostępnych w omawianych placówkach miejsc znajdowała się na terenie Busko-Zdrój – 915 (w 2016 r. 789) miejsc. Zdecydowanie mniejszą liczbę miejsc w jednostkach tego typu oferowały gminy: Nowy Korczyn – 40 (w 2016 r. 42) miejsc, Gnojno – 70 (w 2016 r. 50) miejsc i Wiślica – 90 miejsc.

Tabela nr 66. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie buskim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat buski	1 503	1 685	1 386	1 487	0	0	117	198	0	0
Busko-Zdrój (3)	789	915	789	915	0	0	0	0	0	0
Busko-Zdrój - miasto (4)	623	733	623	733	0	0	0	0	0	0
Busko-Zdrój - obszar wiejski (5)	166	182	166	182	0	0	0	0	0	0
Gnojno (2)	50	70	0	0	0	0	50	70	0	0
Nowy Korczyn (2)	42	40	0	0	0	0	42	40	0	0
Pacanów (2)	127	152	127	127	0	0	0	25	0	0
Solec-Zdrój (2)	75	100	50	75	0	0	25	25	0	0
Stopnica (3)	200	188	200	150	0	0	0	38	0	0
Stopnica - miasto (4)	200	188	200	150	0	0	0	38	0	0
Stopnica - obszar wiejski (5)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tuczępy (2)	130	130	130	130	0	0	0	0	0	0
Wiślica (2)	90	90	90	90	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Analizując wskaźnik uprzedzszkolnienia w powiecie buskim najwyższą jego wartość w grupie dzieci 3-5 lat zanotowano w gminie Busko-Zdrój – 88,0% (w 2016 r. 76,26%) i Pacanów 73,03%. W przedziale wiekowym 3-6 lat natomiast został odnotowany na poziomie 88,87% (w 2016 r. 78,23%) również dla gminy Busko-Zdrój i dla gminy Tuczępy – 82,41%. Najniższy poziom wskaźnika został zanotowany w gminie Nowy Korczyn – 45,77% (w 2016 r. 43,06%) i Wiślica – 55,64% dla przedziału wiekowego 3-5 lat, podobnie, jak dla przedziału wiekowego 3-6 lat.

Tabela nr 67. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie buskim w 2016 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Busko-Zdrój	76,26%	88,00%	78,23%	88,87%
Gnojno	55,20%	68,07%	56,50%	69,03%
Nowy Korczyn	43,06%	45,77%	48,57%	55,21%
Pacanów	59,88%	73,03%	68,31%	80,26%
Solec-Zdrój	66,00%	68,79%	69,90%	72,50%
Stopnica	50,00%	67,01%	58,95%	69,80%
Tuczępy	91,14%	71,60%	89,08%	82,41%
Wiślica	49,62%	55,64%	58,82%	61,68%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

8. Powiat jędrzejowski

W powiecie jędrzejowskim w 2017 roku było czynnych 60 (w 2016 r. 59) placówek wychowania przedszkolnego, z czego 47 znajdowały się na obszarach wiejskich, a 13 (w 2016 r. 12) w miastach. Na terenie powiatu funkcjonowało 31 oddziałów przedszkolnych, 26 (w 2016 r. 25) przedszkoli zwykłych i 3 punkty przedszkolne. Najwięcej placówek skupionych było w Jędrzejowie – 18 (w 2016 r. 17) oraz Sobkowie – 9 i Sędziszowie - 8. Po 4 jednostki znajdowały się w Imielnie i Oksie, w Małogoszczy - 7 i Wodzisławiu - 6. Najmniejsza liczba placówek zlokalizowana była na terenie Słupi i Nagłowic – po 2.

Tabela nr 68. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie jędrzejowskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat jędrzejowski	59	60	31	31	25	26	0	0	3	3	0	0
Imielno (2)	4	4	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0
Jędrzejów (3)	17	18	11	11	6	7	0	0	0	0	0	0
Jędrzejów - miasto (4)	7	8	3	3	4	5	0	0	0	0	0	0
Jędrzejów - obszar wiejski (5)	10	10	8	8	2	2	0	0	0	0	0	0
Małogoszcz (3)	7	7	2	2	5	5	0	0	0	0	0	0
Małogoszcz - miasto (4)	2	2	0		2	2	0	0	0	0	0	0
Małogoszcz - obszar wiejski (5)	5	5	2	2	3	3	0	0	0	0	0	0
Nagłowice (2)	2	2	0		2	2	0	0	0	0	0	0

Oksa (2)	4	4	2	2	1	1	0	0	1	1	0	0
Sędziszów (3)	8	8	3	3	4	4	0	0	1	1	0	0
Sędziszów - miasto (4)	3	3	2	2	1	1	0	0	0	1	0	0
Sędziszów - obszar wiejski (5)	5	5	1	1	3	3	0	0	1	0	0	0
Słupia (2)	2	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Sobków (2)	9	9	4	4	5	5	0	0	0	0	0	0
Wodzisław (2)	6	6	5	5	1	1	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Liczba dzieci należących do grupy wiekowej 3-6 lat w powiecie jędrzejowskim w 2017 roku podobnie, jak w pozostałych świętokrzyskich powiatach uległa zmniejszeniu i wynosiła 3 326 (w 2016 r. 3 525) osób. Największa liczba dzieci w tym przedziale wiekowym zamieszkiwała Jędrzejów – 1 040 (w 2016 r. 1 126) osób, a najmniejsza Słupię i Oksę – po 166 osób.

Tabela nr 69. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat jędrzejowski w 2016 i 2017 roku w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat jędrzejowski	2 540	2 457	3 525	3 326	1 669	1 569	2 739	2 540
Imielno (2)	147	133	191	179	97	76	152	141
Jędrzejów (3)	794	748	1 126	1 040	505	469	896	805
Jędrzejów - miasto (4)	381	349	562	494	239	217	456	383
Jędrzejów - obszar wiejski (5)	413	399	564	546	266	252	440	422
Małogoszcz (3)	340	339	478	450	227	218	372	338
Małogoszcz - miasto (4)	104	105	155	145	61	69	127	104
Małogoszcz - obszar wiejski (5)	236	234	323	305	166	149	245	234
Nagłowice (2)	153	136	203	193	96	94	149	154
Oksa (2)	134	122	187	166	90	75	145	131
Sędziszów (3)	367	362	496	486	239	241	379	361
Sędziszów - miasto (4)	195	175	266	249	120	108	211	193
Sędziszów - obszar wiejski (5)	172	187	230	237	119	133	168	168
Słupia (2)	113	135	165	166	84	88	128	115
Sobków (2)	304	286	408	386	206	176	310	306
Wodzisław (2)	188	196	271	260	125	132	208	189

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Pośród wszystkich dzieci w wieku 3-6 lat ogółem zamieszkujących w powiecie jędrzejowskim w 2017 roku 2 627 (w 2016 r. 2 659) z nich było objętych wychowaniem przedszkolnym. Najwięcej takich dzieci było mieszkańcami Jędrzejowa – 939 (w 2016 r. 969) osób. Najmniej dzieci z tej grupy zamieszkiwało w gminie Imielno – 115 (w 2016 r. 111) osób i Słupia – 105 (w 2016 r. 115) osób.

Tabela nr 70. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat jędrzejowski w latach 2016-2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat jędrzejowski	1 827	1 850	2 659	2 627	1 051	1 062	2 279	2 217
Imielno (2)	79	75	111	115	40	33	99	103
Jędrzejów (3)	669	664	969	939	392	399	814	775
Jędrzejów - miasto (4)	401	414	611	602	217	236	548	499
Jędrzejów - obszar wiejski (5)	268	250	358	337	175	163	266	276
Małogoszcz (3)	231	243	358	334	135	134	321	280
Małogoszcz - miasto (4)	125	136	186	181	76	82	158	136
Małogoszcz - obszar wiejski (5)	106	107	172	153	59	52	163	144
Nagłowice (2)	89	89	121	130	47	59	95	112
Oksa (2)	83	81	135	123	43	46	119	110
Sędziszów (3)	281	291	385	408	164	173	322	331
Sędziszów - miasto (4)	151	157	221	232	83	86	194	200
Sędziszów - obszar wiejski (5)	130	134	164	176	81	87	128	131
Słupia (2)	71	78	115	105	44	40	101	88
Sobków (2)	205	203	279	298	120	105	242	269
Wodzisław (2)	119	126	186	175	66	73	166	149

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W 2017 roku w powiecie jędrzejowskim w placówkach wychowania przedszkolnego dostępne były 1 950 (w 2016 r. 1 876) miejsca, z czego 1 157 (w 2016 r. 1 083) miejsc dostępnych było w jednostkach funkcjonujących na obszarach wiejskich powiatu, a 793 (w 2016 r. 793) na terenach miejskich. 1 825 (w 2016 r. 1 766) miejsc oferowały przedszkola, a 125 (w 2016 r. 110) punktów przedszkolnych. Wśród jędrzejowskich gmin największa liczba miejsc w jednostkach wychowania przedszkolnego dostępna była w Jędrzejowie – 597 (w 2016 r. 560) miejsc. Najmniejszą liczbę miejsc w placówkach tego typu posiadały gminy: Imielno – 50 miejsc, podobnie, jak w poprzednim roku, i Wodzisław – 75 (w 2016 r. 65) miejsc.

Tabela nr 71. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie jędrzejowskim w latach 2016-2017 z uwzględnieniem podziału na gminy wiejskie i miejskie.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat jędrzejowski	1 876	1 950	1 766	1 825	0	0	110	125	0	0
Imielno (2)	50	50	0	0	0	0	50	50	0	0
Jędrzejów (3)	560	597	560	597	0	0	0	0	0	0
Jędrzejów - miasto (4)	460	497	460	497	0	0	0	0	0	0
Jędrzejów - obszar wiejski (5)	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0
Małogoszcz (3)	322	320	322	320	0	0	0	0	0	0
Małogoszcz - miasto (4)	188	186	188	186	0	0	0	0	0	0
Małogoszcz - obszar wiejski (5)	134	134	134	134	0	0	0	0	0	0
Nagłowice (2)	123	131	123	131	0	0	0	0	0	0
Oksa (2)	98	110	60	60	0	0	38	50	0	0
Sędziszów (3)	327	311	305	286	0	0	22	0	0	0
Sędziszów - miasto (4)	145	145	145	145	0	0	0	25	0	0
Sędziszów - obszar wiejski (5)	182	166	160	141	0	0	22	25	0	0
Słupia (2)	90	100	90	100	0	0	0	0	0	0
Sobków (2)	241	256	241	256	0	0	0	0	0	0
Wodzisław (2)	65	75	65	75	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na obszarze powiatu jędrzejowskiego w 2017 r., najwyższy odsetek dzieci w wieku 3-5 lat odnotowany został w gminie Jędrzejów – 88,77% (w 2016 r. 84,26%), a najniższy w gminie Imielno – 56,39% (w 2016 r. 53,74%). Podobnie sytuacja wyglądała w grupie wiekowej 3-6 lat z odsetkami 90,29% (w 2016 r. 86,06%) w Jędrzejowie, przy czym najniższy odsetek był w gminie Słupia 63,25%.

Tabela nr 72. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lata uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie jędrzejowskim w 2016 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Imielno	53,74%	56,39%	58,12%	64,25%
Jędrzejów	84,26%	88,77%	86,06%	90,29%
Małogoszcz	67,94%	71,68%	74,90%	74,22%
Nagłowice	58,17%	65,44%	59,61%	67,36%
Oksa	61,94%	66,39%	72,19%	74,10%

Sędziszów	76,57%	80,39%	77,62%	83,95%
Słupia	62,83%	57,78%	69,70%	63,25%
Sobków	67,43%	70,98%	68,38%	77,20%
Wodzisław	63,30%	64,29%	68,63%	67,31%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

9. Powiat kazimierski

W końcu 2017 roku w powiecie kazimierskim znajdowało się 23 (w 2016 r. 22) jednostki wychowania przedszkolnego, z czego 17 (w 2016 r. 16) na obszarach wiejskich, a 6 miejskich. Największa liczba placówek zlokalizowana była w Kazimierzy Wielkiej – 8. W Bejskach, Opatowcu i Czarnocinie znajdowało się po 4 placówki, a w Skalbmierzu 3.

Tabela nr 73. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie kazimierskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat kazimierski	22	23	11	12	6	6	1	1	4	4	0	0
Bejsce (2)	4	4	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0
Czarnocin (2)	3	4	1	2	2	2	0	0	0	0	0	0
Kazimierza Wielka (3)	8	8	5	5	2	2	1	1	0	0	0	0
Kazimierza Wielka - miasto (4)	4	4	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0
Kazimierza Wielka - obszar wiejski (5)	4	4	3	3	0	0	1	1	0	0	0	0
Opatowiec (2)	4	4	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0
Skalbmierz (3)	3	3	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0
Skalbmierz - miasto (4)	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
Skalbmierz - obszar wiejski (5)	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku powiat kazimierski zamieszkiwało 1 038 (w 2016 r. 1 081) dzieci w wieku 3-6 lat ogółem, czyli mniej niż w roku 2016 o 43. Największa liczba dzieci w tym powiecie, z tego przedziału wiekowego została zanotowana w 2017 roku w Kazimierzy Wielkiej – 492 (w 2016 r. 514) osób. Najmniej dzieci z tej grupy mieszkało w Opatowcu – 100 (w 2016 r. 102) osoby i w Bejskach – 114 (w 2016 r. 111) osób.

Tabela nr 74. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat kazimierski w 2016 i 2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat kazimierski	787	759	1 081	1 038	517	468	855	797
Bejsce (2)	85	84	111	114	56	56	85	84
Czarnocin (2)	86	87	122	118	58	52	98	90
Kazimierza Wielka (3)	370	362	514	492	245	230	401	377
Kazimierza Wielka - miasto (4)	103	105	157	142	68	72	123	106
Kazimierza Wielka - obszar wiejski (5)	267	257	357	350	177	158	278	271
Opatowiec (2)	78	73	102	100	51	45	79	78
Skalbmierz (3)	168	153	232	214	107	85	192	168
Skalbmierz - miasto (4)	24	26	37	35	16	15	33	24
Skalbmierz - obszar wiejski (5)	144	127	195	179	91	70	159	144

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie kazimierskim na koniec 2017 roku zanotowano 841 (w 2016 r. 835) dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym. Największa liczba tych dzieci była mieszkańcami gminy Kazimierza Wielka – 448 (w 2016 r. 431) osób i Skalbmierz – 138 (w 2016 r. 150). W pozostałych gminach liczba ta wynosiła kolejno: 76 osób w gminie Bejsce, 102 osób w gminie Czarnocin i 77 osób w gminie Opatowiec.

Tabela nr 75. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat kazimierski w 2014 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat kazimierski	597	572	835	841	342	320	706	693
Bejsce (2)	52	51	77	76	31	23	70	65
Czarnocin (2)	74	71	98	102	44	32	86	87
Kazimierza Wielka (3)	325	310	431	448	193	191	346	363
Kazimierza Wielka - miasto (4)	235	226	311	302	149	148	243	231

Kazimierza Wielka - obszar wiejski (5)	90	84	120	146	44	43	103	132
Opatowiec (2)	57	55	79	77	36	32	64	67
Skalbmierz (3)	89	85	150	138	38	42	140	111
Skalbmierz - miasto (4)	80	79	130	118	38	42	120	91
Skalbmierz - obszar wiejski (5)	9	6	20	20	0	0	20	20

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W 2017 roku w placówkach wychowania przedszkolnego funkcjonujących na terenie powiatu kazimierskiego dostępnych było 628 (w 2016 r. 659) miejsc, z czego 475 (w 2016 r. 500) na obszarach miejskich, a 153 (w 2016 r. 159) na wiejskich. Większość z dostępnych miejsc znajdowała się w przedszkolach zwykłych – 530 (w 2016 r. 555) miejsc. 88 (w 2016 r. 92) miejsca oferowały punkty przedszkolne i 10 (w 2016 r. 12) przedszkola specjalne. Warto zauważyć, że liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie kazimierskim to najmniejsza liczba dostępnych miejsc w całym województwie świętokrzyskim.

Tabela nr 76. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie kazimierskim w latach 2016-2017 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 792
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat kazimierski	659	628	555	530	12	10	92	88	0	0
Bejsce (2)	40	40	0	0	0	0	40	40	0	0
Czarnocin (2)	55	55	55	55	0	0	0	0	0	0
Kazimierza Wielka (3)	267	240	255	230	12	10	0	0	0	0
Kazimierza Wielka - miasto (4)	255	230	255	230	0	0	0	0	0	0
Kazimierza Wielka - obszar wiejski (5)	12	10	0	0	12	10	0	0	0	0
Opatowiec (2)	52	48	0	0	0	0	52	48	0	0
Skalbmierz (3)	245	245	245	245	0	0	0	0	0	0
Skalbmierz - miasto (4)	245	245	245	245	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Z danych prezentowanych w Banku Danych Lokalnych wynika, że w powiecie kazimierskim najwyższy wskaźnik uprzedzskolnienia w grupie wiekowej 3-5 lat w 2017 r. osiągnięty został w gminie Kazimierza Wielka – 85,64%, a najniższy w gminie Skalbmierz – 55,56%. W przedziale wiekowym 3-6 lat najwyższy odsetek dzieci był także w gminie Kazimierza Wielka 91,06% (w 2016 r. 83,85%), a najniższy w gminie Skalbmierz 64,49% (w 2016 r. 64,66%).

Tabela nr 77. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie kazimierskim w 2016 r. i 2017 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Bejsce	61,18%	60,71%	69,37%	66,67%
Czarnocin	86,05%	81,61%	80,33%	86,44%
Kazimierza Wielka	87,84%	85,64%	83,85%	91,06%
Opatowiec	73,08%	75,34%	77,45%	77,0%
Skalbmierz	52,98%	55,56%	64,66%	64,49%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

10. Powiat opatowski

W powiecie opatowskim na koniec 2017 roku zanotowano 36 funkcjonujących placówek wychowania przedszkolnego, z czego 31 znajdowały się na terenach wiejskich, a 5 na miejskich. 22 (w 2016 r. 24) placówki to były oddziały przedszkolne. Jedynie 9 (w 2016 r. 7) z jednostek to były przedszkola zwykłe. W powiecie opatowskim były 3 punkty przedszkolne. Na terenie powiatu funkcjonowały także 2 (w 2016 r. 1) przedszkola specjalne. Największa liczba jednostek znajdowała się na obszarze gmin Baćkowice i Opatów – po 6 placówek.

Tabela nr 78. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie opatowskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat opatowski	36	36	24	22	7	9	1	2	4	3	0	0
Baćkowice (2)	6	6	3	3	1	1	0	0	2	2	0	0
Iwaniska (2)	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Lipnik (2)	3	3	2	1	1	2	0	0	0	0	0	0
Opatów (3)	6	6	3	3	2	3	0	0	1	0	0	0
Opatów - miasto (4)	4	4	2	2	1	2	0	0	1	0	0	0
Opatów - obszar wiejski (5)	2	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Ożarów (3)	5	5	3	3	2	2	0	0	0	0	0	0
Ożarów - miasto (4)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Ożarów - obszar wiejski (5)	4	4	3	3	1	1	0	0	0	0	0	0
Sadowie (2)	3	3	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0
Tarłów (2)	4	4	3	2	1	1	0	1	0	0	0	0
Wojciechowice (2)	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Według danych GUS w 2017 roku w powiecie opatowskim zamieszkiwało 1 762 (w 2016 r. 1 861) dzieci w wieku 3-6 lat ogółem. Podobnie, jak w powyżej opisanych świętokrzyskich powiatach w 2017 roku ich liczba zmalała (o 99 osób) w stosunku do 2016 roku. Najwięcej dzieci w tym przedziale wiekowym w 2017 roku mieszkało w Opatowie – 382 (w 2016 r. 399) osób i Ożarowie – 325 (w 2016 r. 367) osób. Najmniej dzieci w wieku 3-6 lat zamieszkiwało w gminie Sadowie – 135 (w 2016 r. 131) osób, w Wojciechowicach 130, w Tartowie – 150 (w 2016 r. 155) osób i w Lipniku – 169 (w 2016 r. 176) osób.

Tabela nr 79. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat opatowski w 2016 i 2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat opatowski	1 367	1 327	1 861	1 762	924	851	1 406	1 364
Baćkowice (2)	144	146	187	186	104	94	133	145
Iwaniska (2)	216	208	291	285	138	142	217	219
Lipnik (2)	125	124	176	169	77	83	140	120
Opatów (3)	306	276	399	382	198	169	308	303
Opatów - miasto (4)	159	137	210	194	101	80	166	157
Opatów - obszar wiejski (5)	147	139	189	188	97	89	142	146
Ożarów (3)	255	252	367	325	180	161	281	250
Ożarów - miasto (4)	100	104	154	130	74	67	119	101
Ożarów - obszar wiejski (5)	155	148	213	195	106	94	162	149
Sadowie (2)	101	111	131	135	76	67	99	101
Tartów (2)	111	116	155	150	78	74	114	118
Wojciechowice (2)	109	94	155	130	73	61	114	108

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku w powiecie opatowskim zanotowano 1 319 (w 2016 r. 1 289) dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym, z czego największa liczba dzieci była mieszkańcami Opatowa – 314 (w 2016 r. 310) osób i Ożarowa – 267 (w 2016 r. 283) osoby. Najmniej dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w powiecie opatowskim było mieszkańcami gminy Sadowie – 63 (w 2016 r. 71), Tartów – 74 (w 2016 r. 81) i Wojciechowice – 101 (w 2016 r. 82) osoby.

Tabela nr 80. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat opatowski w latach 2016-2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat opatowski	919	935	1 289	1 319	544	523	1 081	1 131
Baćkowice (2)	104	110	137	146	70	61	107	128
Iwaniska (2)	176	163	217	227	112	104	162	188
Lipnik (2)	78	86	108	127	39	52	95	103
Opatów (3)	232	215	310	314	127	118	267	268
Opatów - miasto (4)	216	191	286	283	119	101	247	246
Opatów - obszar wiejski (5)	16	24	24	31	8	17	20	22
Ożarów (3)	187	201	283	267	114	111	245	223
Ożarów - miasto (4)	141	151	222	202	85	84	194	170
Ożarów - obszar wiejski (5)	46	50	61	65	29	27	51	53
Sadowie (2)	40	41	71	63	26	8	62	63
Tartów (2)	46	45	81	74	27	23	71	67
Wojciechowice (2)	56	74	82	101	29	46	72	91

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie opatowskim w końcu 2017 roku zanotowano 875 (w 2016 r. 725) miejsc dostępnych w placówkach wychowania przedszkolnego, z czego 425 (w 2016 r. 445) na obszarach miejskich, 450 (w 2016 r. 280) na obszarach wiejskich. 788 (w 2016 r. 570) miejsc było przygotowanych w przedszkolach zwykłych, 74 (w 2016 r. 145) w punktach przedszkolnych, a 13 (w 2016 r. 10) w przedszkolach specjalnych. Najwięcej miejsc dostępnych było w gminie Ożarów 270 miejsc, podobnie, jak w poprzednim roku. Najmniejszą liczbą miejsc w placówkach tego typu dysponowały gminy: Sadowie – 34 (w 2016 r. 35) miejsca i Tartów – 103 (w 2016 r. 37) miejsca oraz Lipnik – 118 (w 2016 r. 18) miejsc zaś w gminie Iwaniska i Wojciechowice po 0 miejsc. Należy natomiast zaznaczyć znaczny wzrost liczby miejsc w gminach Tartów i Lipnik.

Tabela nr 81. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie opatowskim w latach 2016-2017 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat opatowski	725	875	570	788	10	13	145	74	0	0
Baćkowice (2)	125	125	75	75	0	0	50	50	0	0
Lipnik (2)	18	118	18	118	0	0	0	0	0	0
Opatów (3)	240	225	170	225	0	0	70	0	0	0
Opatów - miasto (4)	220	200	150	200	0	0	70	0	0	0
Opatów - obszar wiejski (5)	20	25	20	25	0	0	0	0	0	0
Ożarów (3)	270	270	270	270	0	0	0	0	0	0
Ożarów - miasto (4)	225	225	225	225	0	0	0	0	0	0
Ożarów - obszar wiejski (5)	45	45	45	45	0	0	0	0	0	0
Sadowie (2)	35	34	0	0	10	10	25	24	0	0
Tarłów (2)	37	103	37	100	0	3	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Gmina Ożarów była gminą, która osiągnęła najwyższy wskaźnik uprzedzskolnienia na obszarze powiatu opatowskiego wynoszący 79,76% w grupie wiekowej 3-5 lat. Na terenie powiatu opatowskiego najniższy wskaźnik odnotowano w gminie Sadowie 36,94% (w 2016 r. 39,60%). Sytuacja dotycząca grupy wiekowej dzieci w wieku 3-6 lat była nieco inna, bowiem odsetek dzieci w placówkach wychowania przedszkolnego był najwyższy w gminie Opatów 82,20% (w 2016 r. 77,69%), zaś najniższy w gminie Sadowie 46,67%.

Tabela nr 82. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie opatowskim w 2016 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Baćkowice	72,22%	75,34%	73,26%	78,49%
Iwaniska	81,48%	78,37%	74,57%	79,65%
Lipnik	62,40%	69,35%	61,36%	75,15%
Opatów	75,82%	77,90%	77,69%	82,20%
Ożarów	73,33%	79,76%	77,11%	82,15%
Sadowie	39,60%	36,94%	54,20%	46,67%
Tarłów	41,44%	38,79%	52,26%	49,33%
Wojciechowice	51,38%	78,72%	52,90%	77,69%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

11. Powiat pińczowski

W 2017 roku powiat pińczowski był jednym z kilku świętokrzyskich powiatów, na terenie których znajdowała się najmniejsza liczba placówek wychowania przedszkolnego w stosunku do całego województwa. Na 31 funkcjonujących jednostek, aż 24 (w 2016 r. 28) zlokalizowana była na terenach wiejskich. Jedynie 7 (w 2016 r. 6) z placówek znajdowała się w miastach. Przeważała liczba przedszkoli zwykłych, których w powiecie było 17. Poza tym wśród placówek funkcjonujących na opisywanym terenie można było wyróżnić 9 (w 2016 r. 8) oddziałów przedszkolnych i 5 (w 2016 r. 6) punktów przedszkolnych. Najwięcej jednostek znajdowało się na terenie gminy Pińczów – 14 (w 2016 r. 13) placówek oraz Złota – 6 placówek. Nieco mniej, bo 5 jednostek zlokalizowanych było na obszarze gminy Michałów, 3 (w 2016 r. 4) w Kijach i 3 w Działoszycach.

Tabela nr 83. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie pińczowskim w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat pińczowski	31	31	8	9	17	17	0	0	6	5	0	0
Działoszyce (3)	3	3	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0
Działoszyce - miasto (4)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Działoszyce - obszar wiejski (5)	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Kije (2)	4	3	1	1	2	2	0	0	1	0	0	0
Michałów (2)	5	5	1	1	4	4	0	0	0	0	0	0
Pińczów (3)	13	14	1	2	9	9	0	0	3	3	0	0
Pińczów - miasto (4)	5	6	1	2	3	3	0	0	1	1	0	0
Pińczów - obszar wiejski (5)	8	8	0	0	6	6	0	0	2	2	0	0
Złota (2)	6	6	3	3	1	1	0	0	2	2	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na koniec 2017 roku w powiecie pińczowskim zanotowano 1 362 (w 2016 r. 1 401) dzieci w wieku 3-6 lat ogółem, czyli mniej niż w roku 2016 o 39 osób. Największa liczba dzieci w tej grupie zamieszkiwała Pińczów – 699 (w 2016 r. 727) osób, a najmniejsza gminę Złota – 128 (w 2016 r. 132) osoby.

Tabela nr 84. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat pińczowski w 2016 i 2017 roku w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat pińczowski	1 061	993	1 401	1 362	689	651	1 051	1 059
Działoszyce (3)	137	124	171	169	91	81	123	138
Działoszyce - miasto (4)	12	12	13	16	7	7	11	11
Działoszyce - obszar wiejski (5)	125	112	158	153	84	74	112	127
Kije (2)	118	118	162	158	79	78	122	120
Michałów (2)	169	146	209	208	106	97	153	165
Pińczów (3)	538	512	727	699	348	334	555	536
Pińczów - miasto (4)	267	241	351	338	169	153	270	264
Pińczów - obszar wiejski (5)	271	271	376	361	179	181	285	272
Złota (2)	99	93	132	128	65	61	98	100

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym, która zamieszkiwała powiat pińczowski, wynosiła 1 126 (w 2016 r. 1 062) osoby. Najwięcej dzieci z tej grupy wiekowej było mieszkańcami Pińczowa – 679 (w 2016 r. 664), a najmniej Złotej – 91 (w 2016 r. 92) osób i Działoszyce – 93 (w 2016 r. 89) osób.

Tabela nr 85. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat pińczowski w latach 2016-2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat pińczowski	784	787	1 062	1 126	447	463	889	939
Działoszyce (3)	63	58	89	93	30	25	78	90
Działoszyce - miasto (4)	32	30	47	50	14	9	43	48
Działoszyce - obszar wiejski (5)	31	28	42	43	16	16	35	42
Kije (2)	76	91	107	127	40	61	90	99
Michałów (2)	82	84	110	136	30	48	104	125

Pińczów (3)	496	484	664	679	304	281	545	555
Pińczów - miasto (4)	312	296	421	429	190	169	343	353
Pińczów - obszar wiejski (5)	184	188	243	250	114	112	202	202
Złota (2)	67	70	92	91	43	48	72	70

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W 2017 roku w powiecie pińczowskim było dostępnych łącznie 1 083 (w 2016 r. 979) miejsca w placówkach wychowania przedszkolnego, w tym 633 (w 2016 r. 529) w jednostkach funkcjonujących na terenach wiejskich i 450 na terenach miejskich. Największą liczbą miejsc dysponowały przedszkola – 928 (w 2016 r. 819) miejsc. 155 (w 2016 r. 160) miejsc było dostępnych w punktach przedszkolnych. Najwięcej miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego skupiała gmina Pińczów – 727 (w 2016 r. 670) miejsc, a najmniej gmina Działoszyce – 50 miejsc i gmina Złota – 75 miejsc, podobnie, jak w 2016 r.

Tabela nr 86. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie pińczowskim w latach 2016-2017 z uwzględnieniem gmin wiejskich i miejskich.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat pińczowski	979	1 083	819	928	0	0	160	155	0	0
Działoszyce (3)	50	50	50	50	0	0	0	0	0	0
Działoszyce - miasto (4)	50	50	50	50	0	0	0	0	0	0
Kije (2)	90	125	75	125	0	0	15	0	0	0
Michałów (2)	94	106	94	106	0	0	0	0	0	0
Pińczów (3)	670	727	575	622	0	0	95	105	0	0
Pińczów - miasto (4)	400	412	370	382	0	0	30	30	0	0
Pińczów - obszar wiejski (5)	270	315	205	240	0	0	65	75	0	0
Złota (2)	75	75	25	25	0	0	50	50	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie pińczowskim najwyższy stopień uprzedzskolnienia w grupie wiekowej 3-5 lat odnotowany został w gminie Pińczów 94,53% (w 2016 r. 92,19%), a najniższy w gminie Działoszyce 46,77% (w 2016 r. 45,99%). W przedziale wiekowym 3-6 lat odsetek dzieci korzystających z ośrodków wychowania przedszkolnego był najwyższy, podobnie, jak w grupie 3-5 lat, w gminie Pińczów 97,14% (w 2016 r. 91,33%), a najniższy w gminie Działoszyce 55,03% (w 2016 r. 52,05%).

Tabela nr 87. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie pińczowskim w 2016 r. i 2017 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Działoszyce	45,99%	46,77%	52,05%	55,03%
Kije	64,41%	77,12%	66,05%	80,38%
Michałów	48,52%	57,53%	52,63%	65,38%
Pińczów	92,19%	94,53%	91,33%	97,14%
Złota	67,67%	75,27%	69,70%	71,09%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

12. Powiat sandomierski

Na terenie powiatu sandomierskiego w 2017 roku funkcjonowało 72 placówki wychowania przedszkolnego, z czego 57 zlokalizowane były na obszarach wiejskich, a 15 na miejskich. Najwięcej było przedszkoli zwykłych – 28 (w 2016 r. 26) i oddziałów przedszkolnych – 26 (w 2016 r. 28). Na obszarze powiatu funkcjonowało również 17 punktów przedszkolnych i 1 przedszkole specjalne. Największą liczbą jednostek tego typu dysponował Sandomierz – 12 placówek oraz Samborzec – 11 i Dwikozy – 10 placówek. Na terenie gminy Łoniów funkcjonowało 8 jednostek, a gminy Klimontów – 7 placówek. W gminach Obrazów, Wilczyce i Koprzywnica po 7 placówek. Najmniejsza liczba placówek wychowania przedszkolnego w powiecie sandomierskim znalazła się na terenie gminy Zawichost – 3 placówki.

Tabela nr 88. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie sandomierskim w 2016 i 2017 roku w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat sandomierski	72	72	28	26	26	28	1	1	17	17	0	0
Sandomierz (1)	12	12	2	1	9	10	1	1	0	0	0	0
Dwikozy (2)	10	10	3	3	6	6	0	0	1	1	0	0
Klimontów (2)	8	7	5	4	2	2	0	0	1	1	0	0
Koprzywnica (3)	6	7	3	3	2	3	0	0	1	1	0	0
Koprzywnica - miasto (4)	2	2	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0
Koprzywnica - obszar wiejski (5)	4	5	2	2	1	2	0	0	3	1	0	0
Łoniów (2)	8	8	3	3	2	2	0	0	4	3	0	0
Obrazów (2)	7	7	3	3	0	0	0	0	4	4	0	0

Samborzec (2)	11	11	5	5	2	2	0	0	3	4	0	0
Wilczyce (2)	7	7	4	4	0	0	0	0	0	3	0	0
Zawichost (3)	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
Zawichost - miasto (4)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Zawichost - obszar wiejski (5)	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie sandomierskim liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w 2017 roku wynosiła 2 616 (w 2-16 r/ 2 685) osób. Najwięcej dzieci w tym wieku zamieszkiwało Sandomierz – 798 (w 2016 r. 820) osób, a najmniej Zawichost – 153 (w 2016 r. 164) osoby i Wilczyce – 116 osób.

Tabela nr 89. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat sandomierski w 2016 i 2017 roku w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat sandomierski	1 983	1 910	2 685	2 616	1 277	1 247	2 076	1 977
Sandomierz (1)	599	554	820	798	359	355	658	609
Dwikozy (2)	210	214	279	288	138	138	214	215
Klimontów (2)	206	187	284	260	132	117	224	203
Koprzywnica (3)	163	162	223	210	113	107	166	160
Koprzywnica - miasto (4)	64	62	90	79	45	40	67	63
Koprzywnica - obszar wiejski (5)	99	100	133	131	68	67	99	97
Łoniów (2)	218	213	296	288	142	137	229	217
Obrazów (2)	169	145	221	209	103	105	166	158
Samborzec (2)	212	234	282	294	151	159	205	212
Wilczyce (2)	88	92	116	116	63	59	86	86
Zawichost (3)	118	109	164	153	76	70	128	117
Zawichost - miasto (4)	40	39	53	52	27	27	38	39
Zawichost - obszar wiejski (5)	78	70	111	101	49	43	90	78

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Według dostępnych danych GUS w 2017 roku w powiecie sandomierskim liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym wynosiła 2 157 (w 2016 r. 2 173) osób. Najwięcej dzieci w tej grupie wiekowej objętych wychowaniem przedszkolnym zamieszkiwało Sandomierz – 710 (w 2016 r. 721) osób. Z kolei najmniejszą liczbę takich dzieci zanotowano w gminie Zawichost – 115 (w 2016 r. 107) osób i Wilczyce – 94 (w 2016 r. 90) osób.

Tabela nr 90. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat sandomierski w latach 2016-2017 roku w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat sandomierski	1 586	1 553	2 173	2 157	968	939	1 767	1 723
Sandomierz (1)	533	507	721	710	316	309	594	560
Dwikozy (2)	190	183	245	251	117	113	195	197
Klimontów (2)	163	155	227	212	103	87	184	174
Koprzywnica (3)	108	111	163	156	63	64	136	128
Koprzywnica - miasto (4)	76	75	119	115	43	43	102	99
Koprzywnica - obszar wiejski (5)	32	36	44	41	20	21	34	29
Łoniów (2)	181	170	247	240	112	100	204	193
Obrazów (2)	102	101	150	145	61	71	118	114
Samborzec (2)	161	181	223	234	109	113	172	185
Wilczyce (2)	69	69	90	94	43	38	75	77
Zawichost (3)	79	76	107	115	44	44	89	95
Zawichost - miasto (4)	34	27	43	46	16	17	35	36
Zawichost - obszar wiejski (5)	45	49	64	69	28	27	54	59

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie sandomierskim na koniec 2017 roku wynosiła 2 253 (w 2016 r. 2 175), w tym 1 275 (w 2016 r. 1 219) miejsc było dostępnych w placówkach funkcjonujących na obszarach wiejskich, a 978 (w 2016 r. 956) na miejskich. Najwięcej miejsc w tego typu jednostkach znajdowało się w przedszkolach zwykłych – 1 844 (w 2016 r. 1 741) miejsc. 389 (w 2016 r. 414) miejsc było przygotowanych w punktach przedszkolnych, a 20 miejsc udostępniały przedszkola specjalne. Największa liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie sandomierskim oferowała gmina Sandomierz – 828 (w 2016 r. 812) miejsc, a najmniejsza w gminie Wilczyce – 45 (w 2016 r. 65) miejsc.

Tabela nr 91. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie sandomierskim w latach 2016-2017 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat sandomierski	2 175	2 253	1 741	1 844	20	20	414	389	0	0
Sandomierz (1)	812	828	792	808	20	20	0	0	0	0
Dwikozy (2)	280	275	255	250	0	0	25	25	0	0
Klimontów (2)	190	210	166	186	0	0	24	24	0	0
Koprzywnica (3)	145	175	120	150	0	0	25	25	0	0
Koprzywnica - miasto (4)	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0
Koprzywnica - obszar wiejski (5)	45	75	20	50	0	0	25	25	0	0
Łoniów (2)	264	260	175	175	0	0	89	85	0	0
Obrazów (2)	98	97	0	0	0	0	98	97	0	0
Samorzec (2)	202	238	114	150	0	0	88	88	0	0
Wilczyce (2)	65	45	0	0	0	0	65	45	0	0
Zawichost (3)	119	125	119	125	0	0	0	0	0	0
Zawichost - miasto (4)	44	50	44	50	0	0	0	0	0	0
Zawichost - obszar wiejski (5)	75	75	75	75	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego w powiecie sandomierskim najwyższy został odnotowany w gminie Sandomierz 91,52%, a najniższy w gminie Koprzywnica 68,52% (w 2016 r. 66,26%) i Obrazów 69,66%. W odniesieniu do dzieci z przedziału wiekowego 3-6 lat sytuacja kształtowała się nieco inaczej, a mianowicie najwyższy odsetek dzieci był w gminie Sandomierz 88,97% (w 2016 r. 87,93%) i Klimontów 88,33%, a najniższy w gminie Koprzywnica 74,29% (w 2016 r. 73,09%).

Tabela nr 92. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie sandomierskim w 2016 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Sandomierz	88,98%	91,52%	87,93%	88,97%
Dwikozy	90,48%	85,51%	87,81%	87,15%
Klimontów	79,13%	82,89%	79,93%	88,33%
Koprzywnica	66,26%	68,52%	73,09%	74,29%
Łoniów	83,03%	79,81%	83,45%	83,33%

Obrazów	60,36%	69,66%	67,87%	69,38%
Samborzec	75,94%	77,35%	79,08%	79,59%
Wilczyce	78,41%	75,00%	77,59%	81,03%
Zawichost	66,95%	69,72%	65,24%	75,16%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

13. Powiat staszowski

Na koniec 2016 roku w powiecie staszowskim znajdowało się 35 placówek wychowania przedszkolnego, z czego 27 na terenach wiejskich, a 8 na miejskich. Wśród rodzajów jednostek tego typu przeważały przedszkola – 20 placówek. Oprócz przedszkoli w powiecie znajdowały się oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych – 12 i 2 punkty przedszkolne. Największą liczbę placówek skupiała gmina Staszów – 12. W Osieku znajdowało się już tylko 4 placówki. Po 4 jednostki funkcjonowały na obszarze gmin: Bogoria, Łubnice i Połaniec. 3 placówki znajdowały się na terenie gminy Rytwiany. Najmniej placówek wychowania przedszkolnego funkcjonowało w gminach Szydłów – 2 placówki i Oleśnica – 1 placówka.

Tabela nr 93. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie staszowskim w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat staszowski	35	35	12	12	20	20	1	1	2	2	0	0
Bogoria (2)	4	4	1	1	3	3	0	0	0	0	0	0
Łubnice (2)	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Oleśnica (2)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Osiek (3)	5	5	4	4	1	1	0	0	0	0	0	0
Osiek - miasto (4)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Osiek - obszar wiejski (5)	4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Połaniec (3)	4	4	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0
Połaniec - miasto (4)	2	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Połaniec - obszar wiejski (5)	2	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0
Rytwiany (2)	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
Staszów (3)	12	12	1	1	9	9	1	1	1	1	0	0
Staszów - miasto (4)	5	5	0	0	3	3	1	1	1	1	0	0
Staszów - obszar wiejski (5)	7	7	1	1	6	6	0	0	0	0	0	0
Szydłów (2)	2	2	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Analizując liczbę dzieci w wieku 3-6 lat ogółem zamieszkujących w powiecie staszowskim w 2017 roku wyraźnie widać, że największą ich liczbę skupiała gmina Staszów – 896 (w 2016 r. 933) osób. Najmniej dzieci z tej grupy było mieszkańcami gminy Łubnice – 144 (w 2016 r. 141) i Oleśnica – 145 (w 2016 r. 147) osób. Należy także wspomnieć, że ogólna liczba dzieci z tej grupy zmalała o 93 osoby w stosunku do 2016 roku (2 797 osób).

Tabela nr 94. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat staszowski w 2016 i 2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat staszowski	2 043	1 967	2 797	2 704	1 301	1 295	2 173	2 030
Bogoria (2)	253	201	355	304	155	124	279	252
Łubnice (2)	100	107	141	144	61	75	111	99
Oleśnica (2)	108	109	147	145	73	72	113	109
Osiek (3)	233	233	304	303	160	155	223	226
Osiek - miasto (4)	53	64	73	75	40	39	58	52
Osiek - obszar wiejski (5)	180	169	231	228	120	116	165	174
Połaniec (3)	380	373	521	506	246	256	393	379
Połaniec - miasto (4)	261	261	357	349	172	178	268	264
Połaniec - obszar wiejski (5)	119	112	164	157	74	78	125	115
Rytwiany (2)	166	167	234	236	102	101	194	175
Staszów (3)	680	654	933	896	428	430	731	668
Staszów - miasto (4)	360	338	498	468	222	222	395	347
Staszów - obszar wiejski (5)	320	316	435	428	206	208	336	321
Szydłów (2)	123	123	162	170	76	82	129	122

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Jeśli chodzi o liczbę dzieci w przedziale wiekowym 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym, to na koniec 2017 roku w powiecie staszowskim zanotowano ją na poziomie 2 198 (w 2016 r. 2 201) osób. Najwięcej dzieci z omawianej grupy mieszkało na terenie gminy Staszów – 801 (w 2016 r. 819) osób. Najmniejszą liczbą dzieci z tego przedziału charakteryzowała się gmina Łubnice - 88 (w 2016 r. 79) osób i Szydłów – 113 (w 2016 r. 111) osób.

Tabela nr 95. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat staszowski w 2016 i 2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat staszowski	1 528	1 528	2 201	2 198	868	898	1 893	1 805
Bogoria (2)	149	140	241	220	76	78	217	193
Łubnice (2)	58	58	79	88	26	31	73	73
Oleśnica (2)	85	86	120	122	50	47	101	102
Osiek (3)	146	153	205	217	84	84	178	185
Osiek - miasto (4)	64	69	93	92	39	36	83	73
Osiek - obszar wiejski (5)	82	84	112	125	45	48	95	112
Połaniec (3)	306	325	431	457	179	211	358	362
Połaniec - miasto (4)	269	291	374	406	157	189	311	321
Połaniec - obszar wiejski (5)	37	34	57	51	22	22	47	41
Rytwiany (2)	136	124	195	180	81	69	170	148
Staszów (3)	567	571	819	801	331	335	701	653
Staszów - miasto (4)	398	392	571	555	229	233	489	452
Staszów - obszar wiejski (5)	169	179	248	246	102	102	212	201
Szydłów (2)	81	71	111	113	41	43	95	89

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Biorąc pod uwagę liczbę miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie staszowskim w 2017 roku, to wynosiła ona łącznie 2 090 (w 2016 r. 2 071), z czego 1 090 miejsc udostępniały jednostki funkcjonujące na obszarach miejskich, a 1 000 na wiejskich. 1 993 (w 2016 r. 1 985) miejsc udostępniały przedszkola, a 85 (w 2016 r. 80) miejsc w punktach przedszkolnych. Największa liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego znajdowała się w placówkach na terenie gminy Staszów – 897 (w 2016 r. 910) miejsc, a najmniejsza w jednostkach na terenie gminy Osiek – 93 (w 2016 r. 96) miejsca, Szydłów i Oleśnica po 125 miejsc i Łubnice – 0 miejsc.

Tabela nr 96. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie staszowskim w latach 2016-2017 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18

Powiat staszowski	2 071	2 090	1 985	1 993	6	12	80	85	0	0
Bogoria (2)	225	225	225	225	0	0	0	0	0	0
Oleśnica (2)	125	125	125	125	0	0	0	0	0	0
Osiek (3)	96	93	96	93	0	0	0	0	0	0
Osiek - miasto (4)	96	93	96	93	0	0	0	0	0	0
Połaniec (3)	420	450	420	450	0	0	0	0	0	0
Połaniec - miasto (4)	370	400	370	400	0	0	0	0	0	0
Połaniec - obszar wiejski (5)	50	50	50	50	0	0	0	0	0	0
Rytwiany (2)	175	175	175	175	0	0	0	0	0	0
Staszów (3)	910	897	894	875	6	12	10	10	0	0
Staszów - miasto (4)	595	597	579	575	6	12	10	10	0	0
Staszów - obszar wiejski (5)	315	300	315	300	0	0	0	0	0	0
Szydłów (2)	120	125	50	50	0	0	70	75	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Na obszarze powiatu staszowskiego największy procentowy udział dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w wieku 3-5 lat osiągnięty został w gminie Staszów i wynosił 87,31% (w 2016 r. 83,38%) i Połaniec 87,13%. Dla porównania najniższy odnotowano w gminie Łubnice na poziomie 54,12% (w 2016 r. 58,00%) i Szydłów 57,72%. W przedziale wiekowym 3-6 lat najwyższy odsetek dzieci uczęszczających do ośrodków wychowania przedszkolnego odnotowano w gminie Połaniec 90,32%, Staszów 89,40% (w 2016 r. 87,78%) i Oleśnica 84,14%, zaś najniższy w gminie Łubnice 61,11% (w 2016 r. 56,03%), podobnie, jak w grupie wiekowej 3-5 lat.

Tabela nr 97. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie staszowskim w 2016 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Bogoria	58,89%	69,65%	67,89%	72,37%
Łubnice	58,00%	54,21%	56,03%	61,11%
Oleśnica	78,70%	78,90%	81,63%	84,14%
Osiek	62,66%	65,67%	67,43%	71,62%
Połaniec	80,53%	87,13%	82,73%	90,32%
Rytwiany	81,93%	74,25%	83,33%	76,27%
Staszów	83,38%	87,31%	87,78%	89,40%
Szydłów	65,85%	57,72%	68,51%	66,47%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

14. Powiat włoszczowski

Na terenie powiatu włoszczowskiego w 2017 roku zlokalizowanych było 28 placówek wychowania przedszkolnego, z czego 23 na terenach wiejskich, a 5 na miejskich. Wśród rodzajów placówek, jakie funkcjonowały na obszarze opisywanego powiatu można było wyróżnić jedynie

przedszkola zwykłe – 18 obiektów i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych – 10 placówek. Największa liczba jednostek skupiona była we Włoszczowie – 12 placówek. Nieco mniej, bo 8 z wszystkich placówek funkcjonujących w powiecie włoszczowskim znajdowała się na terenie Krasocina. W Seceminie i Moskorzewie funkcjonowały jedynie po 2 obiekty tego typu, w Kluczewsku 3. Najmniej placówek wychowania przedszkolnego znajdowało się w Radkowie – 1 placówka. Sytuacja ta nie uległa zmianie w odniesieniu do 2016 r.

Tabela nr 98. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie włoszczowskim w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	ogółem		oddz. przedszkolne w szkołach podstawowych		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]	[ob.]
POLSKA	21 675	21 980	8 046	8 030	11 520	11 882	242	264	1 788	1 728	79	76
ŚWIĘTOKRZYSKIE	800	806	366	356	299	320	9	10	125	119	1	1
Powiat włoszczowski	28	28	10	10	18	18	0	0	0	0	0	0
Kluczewsko (2)	3	3	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
Krasocin (2)	8	8	6	6	2	2	0	0	0	0	0	0
Moskorzew (2)	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
Radków (2)	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Secemin (2)	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
Włoszczowa (3)	12	12	4	4	8	8	0	0	0	0	0	0
Włoszczowa - miasto (4)	5	5	2	2	3	3	0	0	0	0	0	0
Włoszczowa - obszar wiejski (5)	7	7	2	2	5	5	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie włoszczowskim w końcu 2017 roku mieszkało 1 638 (w 2016 r. 1 655) dzieci w wieku 3-6 lat ogółem. Największa liczba tych dzieci zamieszkiwała tereny gminy Włoszczowa – 700 (w 2016 r. 710) osób, a najmniejsza gminy Moskorzew – 92 (w 2016 r. 91) osób i Radków – 75 (w 2016 r. 78) osoby.

Tabela nr 99. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat włoszczowski w 2016 i 2017 roku, w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci w wieku przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	1 155 956	1 135 707	1 570 318	1 532 628	759 190	746 175	1 200 381	1 156 738
ŚWIĘTOKRZYSKIE	33 736	32 645	45 929	44 359	21 993	21 256	35 333	33 682
Powiat włoszczowski	1 222	1 205	1 655	1 638	786	792	1 281	1 218

Kluczewsko (2)	123	136	175	185	76	99	135	128
Krasocin (2)	315	292	428	408	200	190	331	313
Moskorzew (2)	66	71	91	92	45	53	63	67
Radków (2)	60	49	78	75	33	30	63	60
Secemin (2)	121	130	173	178	72	90	140	120
Włoszczowa (3)	537	527	710	700	360	330	549	530
Włoszczowa - miasto (4)	266	258	362	343	180	162	280	262
Włoszczowa - obszar wiejski (5)	271	269	348	357	180	168	269	268

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Biorąc pod uwagę liczebność dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym zamieszkujących w 2017 roku powiat włoszczowski, wyraźnie widać, że największa ich ilość była mieszkańcami Włoszczowy – 620 (w 2016 r. 616) osób. Najmniej dzieci z tego przedziału objętych wychowaniem przedszkolnym zamieszkiwało gminy Moskorzew – 51 (w 2016 r. 54) osoby i Radków – 56 (w 2016 r. 62) dzieci. Ogólna liczba dzieci w przedziale wiekowym 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w powiecie włoszczowskim to 1 255 (w 2016 r. 1 271).

Tabela nr 100. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat włoszczowski w latach 2016-2017 w podziale na gminy.

Nazwa	dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym							
	ogółem							
	dzieci w wieku 3 - 5 lat		dzieci w wieku 3 - 6 lat		dzieci w wieku 3 - 4 lat		dzieci w wieku 4 - 6 lat	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]	[osoba]
POLSKA	937 261	961 561	1 267 237	1 324 028	577 588	597 668	1 018 826	1 047 309
ŚWIĘTOKRZYSKIE	25 908	26 223	35 785	36 689	15 568	15 785	29 404	29 718
Powiat włoszczowski	874	863	1 271	1 255	493	485	1 085	1 062
Kluczewsko (2)	83	82	133	132	40	46	120	111
Krasocin (2)	191	193	289	285	98	103	253	246
Moskorzew (2)	39	41	54	51	26	26	41	42
Radków (2)	43	30	62	56	18	16	55	50
Secemin (2)	76	74	117	111	42	41	103	93
Włoszczowa (3)	442	443	616	620	269	253	513	520
Włoszczowa - miasto (4)	272	284	378	390	172	158	317	327
Włoszczowa - obszar wiejski (5)	170	159	238	230	97	95	196	193

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

Powiat włoszczowski to jeden ze świętokrzyskich powiatów, na terenie których zlokalizowanych było najmniej dostępnych miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego – 1 144 (w 2016 r. 1 123) miejsca, w tym 786 (w 2016 r. 769) miejsc w jednostkach na obszarach wiejskich i 354 w jednostkach na obszarach miejskich, podobnie, jak w 2016 r. Najwięcej dostępnych miejsc

znajdowało się w przedszkolach w gminie Włoszczowa – 614 (w 2016 r. 600) miejsc, a najmniej w gminach: Moskorzew – 75 (w 2016 r. 73) i Radków – 35 miejsc, bez zmian od 2016 r.

Tabela nr 101. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie włoszczowskim w 2016 i 2017 roku z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.

Nazwa	miejsca		przedszkola bez specjalnych		przedszkola specjalne		punkty przedszkolne bez specjalnych		zespoły wychowania przedszkolnego bez specjalnych	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]	[msc.]
POLSKA	1 147 152	1 214 003	1 095 340	1 162 036	5 358	5 888	44 611	44 286	1 843	1 793
ŚWIĘTOKRZYSKIE	29 586	31 285	25 826	27 650	155	173	3 590	3 444	15	18
Powiat włoszczowski	1 123	1 144	1 123	1 144	0	0	0	0	0	0
Kluczewsko (2)	150	150	150	150	0	0	0	0	0	0
Krasocin (2)	165	170	165	170	0	0	0	0	0	0
Moskorzew (2)	73	75	73	75	0	0	0	0	0	0
Radków (2)	35	35	35	35	0	0	0	0	0	0
Secemin (2)	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0
Włoszczowa (3)	600	614	600	614	0	0	0	0	0	0
Włoszczowa - miasto (4)	354	358	354	358	0	0	0	0	0	0
Włoszczowa - obszar wiejski (5)	246	256	246	256	0	0	0	0	0	0

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

W powiecie włoszczowskim w 2017 r. procentowy udział liczby dzieci w grupie wiekowej 3-5 lat był największy w gminie Włoszczowa i wynosił 84,06% (w 2016 r. 82,31%), najmniejszy zaś w tej grupie wiekowej w gminie Secemin 56,92%. W grupie wiekowej 3-6 lat sytuacja wyglądała podobnie, jeśli chodzi o największy odsetek, był najwyższy w gminie Włoszczowa 88,57% (w 2016 r. 86,76%), a najmniejszy w gminie Moskorzew 55,43% (w 2016 r. 59,34%).

Tabela nr 102. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie włoszczowskim w 2016 r. i 2017 r.

Gmina	Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego		Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego	
	2016	2017	2016	2017
Kluczewsko	67,48%	60,29%	76,00%	71,35%
Krasocin	60,63%	66,10%	67,52%	69,85%
Moskorzew	50,01%	57,75%	59,34%	55,43%
Radków	71,67%	61,22%	79,49%	74,67%
Secemin	62,81%	56,92%	67,63%	62,36%
Włoszczowa	82,31%	84,06%	86,76%	88,57%

Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych

IV. OBSZARY STRATEGICZNEJ INTERWENCJI

Na terenie województwa świętokrzyskiego zostało wyznaczonych pięć tzw. obszarów strategicznej inwestycji (OSI). **To miejsca o szczególnym potencjale lub barierach rozwojowych, wymagające najpilniejszego wsparcia finansowego, co uwzględniono w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.** Są to: Obszar Funkcjonalny Kielc, miasta północy regionu tracące swoje funkcje społeczno-gospodarcze (Ostrowiec Świętokrzyski, Starachowice, Skarżysko-Kamienna), gminy skupione wokół Gór Świętokrzyskich, obszary wiejskie o najgorszym dostępie do usług publicznych i obszar uzdrowiskowy (okolice Buska-Zdroju i Solca-Zdroju). Projekty w ramach OSI nie będą realizowane przez pojedyncze samorządy, ale ich partnerstwa.

Kielecki Obszar Funkcjonalny (KOF) powołano w styczniu 2014 r. Poza Kielcami w jego skład wchodzi gminy: Chęciny, Chmielnik, Daleszyce, Górno, Mastów, Miedziana Góra, Morawica, Piekoszów, Sitkówka-Nowiny, Strawczyn i Zagnańsk. Samorządy w ramach KOF mogą sięgać po środki z RPO m. in. w formule Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT). Zarezerwowano na ten cel 82 mln euro. Realizacja przedsięwzięć ma służyć podniesieniu konkurencyjności stolicy województwa świętokrzyskiego, przez zwiększenie integracji miasta z otaczającymi je gminami. W ramach ZIT ma być realizowana jedna inwestycja drogowa w Kielcach, dotycząca przebudowy ul. Zagnańskiej, ul. Witosa i budowy ich przebiecia do ul. Radomskiej (północno-wschodnia część miasta). Kolejnym planem jest budowa Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego - ośrodka kształcenia zawodowego, które powstanie w sąsiedztwie Kieleckiego Parku Technologicznego. W zamierzeniach jest także realizacja w gminach skupionych w Kieleckim Obszarze Funkcjonalnym projektów obejmujących termomodernizację budynków użyteczności publicznej, wymianę oświetlenia ulicznego na energooszczędne, modernizację zaniedbanych zbiorników wodnych dla celów rekreacyjnych oraz budowę i modernizację sieci ścieżek rowerowych. Władze miasta Kielce oceniły, że **idea ZIT jest dobra, by integrować teren obszaru funkcjonalnego Kielc, tym bardziej, że duża ilość kielczan wyprowadza się w okolice miasta.**

Innym dużym obszarem jest OSI dedykowany miastom północnej części regionu. Zaplanowano dla nich 59 mln euro. Na wsparcie mogą liczyć tam m. in. projekty z zakresu efektywności energetycznej, rewitalizacji, a także projekty miękkie dotyczące rozwoju kadr i firm, czy dotyczące szkolnictwa zawodowego. Początkiem współpracy samorządów Ostrowca, Skarżyska i Starachowic oraz tutejszych powiatów, związanej ze wspólnym aplikowaniem o środki unijne w ramach OSI, było zawarcie w październiku 2014 r., partnerskiego porozumienia "Trójmiasto nad Kamienną".

Ogółem w województwie świętokrzyskim z 14 powiatów w zasadzie wszystkie uwzględnione są w Obszarach Strategicznej Interwencji. W powiecie kieleckim funkcjonuje Kielecki Obszar Funkcjonalny obejmujący m. Kielce i 11 z 18 gmin. Kolejnych 5 gmin powiatu kieleckiego (Bodzentyn, Łągów, Łopuszno, Pierzchnica i Raków) zostało zaliczonych do obszaru o najgorszym dostępie do usług, a dodatkowo gminy Bodzentyn i Łągów do obszaru turystycznego Gór Świętokrzyskich. Ze 102 gmin województwa świętokrzyskiego 63 znalazło się w OSI.

V. ANALIZA OBEJMUJĄCA DZIAŁANIA NA RZECZ KSZTAŁTOWANIA I ROZWIJANIA WŚRÓD DZIECI W WIEKU PRZEDSZKOLNYM KOMPETENCJI KLUCZOWYCH, NIEZBĘDNYCH NA RYNKU PRACY (MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZYCH, ICT, JĘZYKOWYCH) ORAZ POSTAW/UMIEJĘTNOŚCI (KREATYWNOŚCI, INNOWACYJNOŚCI ORAZ PRACY ZESPOŁOWEJ)

Ministerstwo Edukacji Narodowej opracowało podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, w której określono wytyczne, co do podstawowych i obowiązkowych działań tych instytucji. Ponadto każda z placówek wychowania przedszkolnego posiada tzw. koncepcje pracy, w której rzetelnie nakreśla swoją koncepcję pracy i działania (w tym przyszłościowe) z uwzględnieniem tego, czy jest to placówka zwykła, czy z oddziałami specjalnymi lub integracyjnymi, które często wymagają specjalistycznych działań związanych z terapią, np. sensoryczną, logopedyczną.

Trudno dokonać jednoznacznej analizy, dotyczącej poziomu osiągnięć edukacyjnych placówek wychowania przedszkolnego pod kątem kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, w tym matematyczno-przyrodniczych, ICT, czy językowych. Równie ciężko jest ocenić wyniki osiągnięć edukacyjnych pod kątem kreowanych postaw lub umiejętności związanych z kreatywnością, innowacyjnością i pracą zespołową promowaną w tego rodzaju instytucjach nauczania. Kwestie te można natomiast rozpatrywać bardziej powszechnie. Ogólnie można powiedzieć, że najlepsze przedszkola to takie, które poza wykształconą i kompetentną kadrą oferują doskonały program edukacyjny, dietę odpowiednią dla dzieci i warunki lokalowe, które pozwalają pociechom na swobodę i gwarantują komfort.

Analizując koncepcje pracy świętokrzyskich przedszkoli wnioskuje się, że wypełniając podstawę programową nauczania przedszkolnego opracowaną przez MEN, realizują one większość działań prowadzących do jak największego przysposobienia przez przedszkolaków umiejętności niezbędnych do szybkiego dostosowania się do późniejszych wymogów edukacyjnych i potrzeb życiowych.

Pod kątem kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, w tym matematyczno-przyrodniczych, ICT, czy językowych, zdecydowana większość placówek wychowania przedszkolnego przewiduje w swoich programach nauczania nacisk na te elementy. Trudno tutaj mówić o kształtowaniu wiedzy matematycznej u przedszkolaka, ale wiedza przyrodnicza i języki obce nowożytnie, są właściwie na porządku dziennym. W ostatnim okresie pojawiły się również placówki, które kładą nacisk na zupełnie nowe aspekty i kierunki. Przykładem może tutaj być „Mini College”, który został utworzony z początkiem stycznia 2016 r. na terenie kampusu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach. Jest to nowe przedszkole, które realizuje autorski program nauczania. Placówka przyjmuje dzieci w wieku od 2,5 do 6 roku życia i jest placówką integracyjną. Oprócz podstawy programowej, dzieci realizują tu autorski program „Naukowe przedszkole”, który posiada patronat Ministra Edukacji Narodowej. Maluchy biorą m. in. udział w warsztatach z wielu dziedzin - od sztuk pięknych po nauki medyczne, oczywiście odpowiednio dostosowanych do ich wieku. Oprócz tego w laboratoriach UJK mogą uczestniczyć w ciekawych eksperymentach i doświadczeniach.

Przedszkole zostało zlokalizowane w budynku o powierzchni ok. 300 metrów kw. Znajdą się tu trzy sale dydaktyczne. Oprócz tego jest patio, w którym powstał plac zabaw dla dzieci. Takie same przedszkola działają też w Piekoszowie i Łopusznie.⁴⁵

Tabela nr 104. Wskaźniki kompetencji kluczowych.

Kompetencja	Składowe kompetencje – cechy konstytutywne	Wskaźniki kompetencji-cechy konsekwentne
I. POROZUMIEWANIE SIĘ W JĘZYKU OJCZYSTYM	1. wiedza o:	- związku między rozwojem indywidualnych zdolności poznawczych, które pozwalają interpretować świat i budować relacje z innymi ludźmi, a poziomem porozumiewania się z innymi; - zależnościach między poziomem znajomości słownictwa, gramatyki funkcji języka a możliwościami porozumiewania się; - konieczności stosowania różnego języka w różnych rodzajach tekstów; - związku języka i sposobu porozumiewania się z kontekstem.
	2. umiejętności w zakresie:	- porozumiewania się w mowie i piśmie w zależności od sytuacji komunikacyjnej; - obserwowania swojego sposobu porozumiewania się i dostosowania do wymogów sytuacji; - rozróżniania różnego rodzaju tekstów i wykorzystywania stosownie do kontekstu; - poszukiwania, gromadzenia, przetwarzania informacji oraz wykorzystywania ich do wyrażania własnych argumentów w mowie i piśmie.
	3. pozytywna postawa wobec:	- krytycznego i konstruktywnego dialogu; - urzeczywistnienia kontaktów z innymi ludźmi; - używania języka w sposób pozytywny i odpowiedzialny społecznie.
II. POROZUMIEWANIE SIĘ W JĘZYKACH OBCYCH	1. wiedza o:	- związku poziomu znajomości słownictwa i gramatyki funkcjonalnej z możliwościami porozumiewania się; - różnych typach interakcji słownej i rejestrach języka; - konwencjach społecznych, aspektach kulturowych oraz zmienności języków i ich związku z porozumiewaniem się.
	2. umiejętności w zakresie:	- rozumienia komunikatów słownych; - inicjowania, podtrzymywania oraz kończenia rozmowy, - czytania, rozumienia oraz pisania tekstów odpowiednio do swoich potrzeb; - uczenia się języka w nieformalny sposób przez całe życie.
	3. pozytywna postawa wobec:	- różnorodności kulturowej; - komunikacji międzykulturowej; - różnorodności językowej.
III. KOMPETENCJE MATEMATYCZNE I PODSTAOWE KOMPETENCJE NAUKOWO- TECHNICZNE	1. wiedza o:	- sposobach dokonywania obliczeń; - stosowanych miarach i strukturach; - głównych operacjach i sposobach prezentacji matematycznej; - znaczeniu i treści terminów matematycznych i naukowych; - zasadach rządzących naturą oraz wpływie nauki i technologii na świat przyrody; - korzyściach, ograniczeniach i zagrożeniach powodowanych działalnością ludzi.
	2. umiejętności w zakresie:	- stosowania głównych zasad i procesów matematycznych w codziennych sytuacjach prywatnych i zawodowych; - śledzenia i oceniania ciągów argumentów; - przeprowadzenia dowodu z wykorzystaniem matematycznego

⁴⁵ https://www.wrota-swietokrzyskie.pl/pio/-/asset_publisher/F9Uh/content/id/3057623

		<p>rozumowania oraz wyciągania wniosków na podstawie dowodów;</p> <ul style="list-style-type: none"> - komunikowania się językiem matematycznym oraz korzystania z odpowiednich pomocy; - wykorzystywania narzędzi i urządzeń technicznych oraz danych naukowych do osiągnięcia celu bądź podjęcia decyzji; - rozpoznawania niezbędnych cech postępowania naukowego oraz wyrażania wniosków i sposobów rozumowania, które do tych wniosków doprowadziły.
	3. pozytywna postawa wobec:	<ul style="list-style-type: none"> - możliwości wykorzystania matematycznych sposobów myślenia w poszukiwaniu przyczyni rozwiązań problemów oraz oceniania ich zasadności; - prawdy jako wartości ogólnoludzkiej; - krytycznego rozumowania i ciekawości poznawczej; - potrzeby stosowania zasad etycznych oraz poszanowania zarówno bezpieczeństwa, jak i trwałości, w szczególności w odniesieniu do postępu naukowo-technicznego w kontekście danej osoby, jej rodziny i społeczności oraz zagadnień globalnych.
IV. KOMPETENCJE INFORMATYCZNE	1. wiedza o:	<ul style="list-style-type: none"> - aplikacjach komputerowych (edytor tekstu, arkusze kalkulacyjne, bazy danych) i możliwościach ich wykorzystania w życiu osobistym i społecznym oraz w pracy; - wielu zagrożeniach związanych z Internetem i komunikacją za pośrednictwem mediów elektronicznych; - możliwościach technologii społeczeństwa informacyjnego (TSI) we wspieraniu kreatywności i innowacyjności; - zasadach prawnych i etycznych wykorzystywanych przy interaktywnym korzystaniu z TSI.
	2. umiejętności w zakresie:	<ul style="list-style-type: none"> - poszukiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji oraz ich wykorzystania w krytyczny sposób; - oceny odpowiedzialności informacji z rozróżnieniem elementów wirtualnych od rzeczywistych; - stosowania narzędzi do tworzenia, prezentowania i rozumienia złożonych informacji; - docierania do usług oferowanych w Internecie, wyszukiwania i korzystania z nich; - stosowania TSI jako wsparcia krytycznego myślenia, kreatywności i innowacji.
	3. pozytywna postawa wobec:	<ul style="list-style-type: none"> - dostępnych informacji oraz odpowiedzialnego korzystania z mediów interaktywnych ; - rozwijania kompetencji informatycznych poprzez udział w społecznościach i sieciach współpracy w celach kulturalnych, społecznych i zawodowych.
V. UMIĘTNOŚCI UCZENIA SIĘ	1. wiedza o:	<ul style="list-style-type: none"> - związku celów uczącego się z koniecznością określenia wiedzy, umiejętności i kwalifikacji, które są ich treścią; - własnych preferowanych sposobach uczenia się oraz swoich silnych i słabych stronach; - możliwościach kształcenia i szkolenia oraz dostępności do wsparcia;
	2. umiejętności w zakresie:	<ul style="list-style-type: none"> - korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych niezbędnych do dalszego uczenia się; - docierania do nowej wiedzy, jej zdobywania, przetwarzania i przyswajania; - zarządzania własnymi wzorcami uczenia się, kształtowania własnej kariery i pracy; - koncentracji na dłuższych okresach oraz krytycznej refleksji na temat celów uczenia się; - zarządzania swoim czasem i organizacji własnego uczenia się (indywidualnie i w zespole)
	3. pozytywna postawa	<ul style="list-style-type: none"> - własnych możliwości i umiejętności związanych z uczeniem się;

	wobec:	<ul style="list-style-type: none"> - konieczności rozwiązywania licznych problemów, pokonywania wielu przeszkód i zmieniania się; - korzystania z doświadczeń życiowych własnych i innych ludzi; - potrzeby poszukiwania możliwości uczenia się; - możliwości korzystania z uczenia się w różnorodnych sytuacjach życiowych.
VI. KOMPETENCJE SPOŁECZNE I OBYWATELSKIE	1.wiedza o:	<ul style="list-style-type: none"> - związku stylu życia jednostki i jej rodziny z ich poziomem zdrowia fizycznego i psychicznego; - różnych zasadach postępowania i zachowania, które są przyjęte w różnych społeczeństwach i środowiskach oraz ich wpływie na relacje interpersonalne; - życiu społecznym środowisk, które jest regulowane poprzez interpretację podstawowych pojęć dotyczących osób, grup, organizacji zawodowych, równości płci i braku dyskryminacji członków społeczeństwa; - demokracji, sprawiedliwości, równości, obywatelstwie, prawach obywatelskich oraz zapisach określających ich stosowanie przez różne instytucje na wszystkich poziomach społecznego funkcjonowania podanych w Karcie Praw Podstawowych Unii Europejskiej i międzynarodowych deklaracjach; - głównych wydarzeniach współczesnych i historycznych, - treści celów i wartości, jakimi kierują się europejskie ruchy społeczne i polityczne; - integracji europejskiej, strukturach UE i związku z ich głównymi celami i wartościami; - różnorodności tożsamości i odmienności kulturowej w Europie.
	2. umiejętności w zakresie:	<ul style="list-style-type: none"> - konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach poprzez wykazywanie się tolerancją, wyrażanie i rozumienie różnych punktów widzenia; - społecznego negocjowania połączonego ze zdolnością tworzenia klimatu zaufania oraz empatii; - radzenia sobie ze stresem i frustracją oraz ich konstruktywnego wyrażania; - rozróżniania stref osobistej i zawodowej w kontekście funkcjonowania społecznego i obywatelskiego; - efektywnego zaangażowania się, wraz z innymi ludźmi, w działania publiczne oraz w solidarne rozwiązywanie problemów stojących przed lokalnymi i większymi społecznościami; - krytycznej i twórczej refleksji oraz konstruktywnego uczestnictwa w działaniach społeczności lokalnych i sąsiedzkich; - podejmowania decyzji na wszystkich poziomach, od lokalnego, poprzez krajowy, po europejski, szczególnie w drodze głosowania.
	3. pozytywna postawa wobec:	<ul style="list-style-type: none"> - współpracy, asertywności i prawości jako warunków społecznego współistnienia; - potrzeby docenienia innych ludzi i szanowania ich; - potrzeby pokonywania własnych uprzedzeń i osiągania kompromisów, - potrzeby poszanowania praw człowieka, w tym równości jako podstawy demokracji, oraz uznania i rozumienia różnic w systemach wartości różnych religii grup etnicznych; - uczestnictwa w demokratycznym podejmowaniu decyzji na wszystkich poziomach funkcjonowania społecznego; - wykazywania się poczuciem obowiązku, zrozumienia i poszanowania wspólnych wartości, takich jak respektowanie demokratycznych zasad niezbędnych do zapewnienia spójności wspólnoty; - działalności obywatelskiej, wspierania różnorodności i spójności społecznej, zrównoważonego rozwoju oraz wartości i

		prywatności innych ludzi.
VII. INICJATYWNOŚĆ I PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ	1. wiedza o:	- możliwościach działalności osobistej, zawodowej lub gospodarczej stanowiącej kontekst pracy i życia ludzi; - zasadach działania gospodarki, szansach i wyzwaniach stojących przed pracodawcami i organizacjami; - zasadach etycznych związanych z różnymi przedsięwzięciami oraz ich pozytywnym wpływem na zarządzanie.
	2. umiejętności w zakresie	- proaktywnego zarządzania projektami ; - skutecznej reprezentacji i negocjacji oraz organizowania pracy indywidualnej i zespołowej; - identyfikacji oceny własnych mocnych i słabych stron, a także oceny ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach.
	3. pozytywna postawa wobec:	- inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności zarówno w życiu osobistym, społecznym, jak i zawodowym; - sytuacji wymagających determinacji i wysokiego poziomu motywacji, związanych z realizacją celów zarówno osobistych, jak i wspólnych w życiu prywatnym i w pracy.
VIII. ŚWIADOMOŚĆ I EKSPRESJA KULTURALNA	1. wiedza o:	- lokalnym, narodowym i europejskim dziedzictwie kulturowym oraz jego miejscu w świecie; - najważniejszych działach kultury, w tym współczesnej kultury popularnej; - kulturowej i językowej różnorodności w Europie i innych regionach świata oraz konieczności jej zachowania; - znaczeniu estetyki w życiu codziennym.
	2. umiejętności w zakresie:	- przeżywania wartości w kontakcie z dziełami sztuki; - wyrażania siebie za pomocą różnorodnych środków z wykorzystaniem wrodzonych zdolności; - odnoszenia własnych punktów widzenia w zakresie twórczości i ekspresji do opinii innych; - rozpoznawania i wykorzystywania społecznych i ekonomicznych możliwości w działalności kulturalnej.
	3. pozytywna postawa wobec:	- własnej kultury; - różnorodności ekspresji kulturalnej; - potrzeby kreatywności oraz pielęgnowania zdolności estetycznych; - możliwości wyrażania siebie za pomocą środków artystycznych i udziału w życiu kulturalnym.

Źródło: J. Uszyńska-Jamroc, B. Dudel, M. Głoskowska-Sołdatow: „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w procesie edukacji wczesnoszkolnej”.

Jak już wcześniej wspomniano nauczanie przedszkolne jest bardzo ważnym elementem życia każdego człowieka. Wczesna asymilacja w pewnej grupie osób, o różnych potrzebach edukacyjnych jest dobrą praktyką na przyszłą integrację społeczną. Kształtowanie postaw kreatywnych małego człowieka procentuje w przyszłości. Obecnie kreatywność to niezwykle ważna kompetencja oczekiwana przez pracodawców w zawodach związanych ze sztuką, mediami, czy reklamą, ale także w szeroko rozumianym biznesie. Ważne jest więc rozwijanie i trenowanie kreatywności już u najmłodszych dzieci. Placówki wychowania przedszkolnego uczą wychowanków kreatywnego myślenia najczęściej poprzez zadania rysunkowe, gry i zabawy pobudzające wyobraźnię, w tym także ruchowe.

Instytucje takie, jak przedszkola to drugie po domu rodzinnym ważne środowisko, gdzie dziecko nabywa umiejętności pracy zespołowej. Dzieje się to dzięki zabawie oraz nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami. Towarzystwo rówieśników sprzyja uspołecznieniu, a wspólnie spędzane chwile wymagają od dziecka kooperacji. Dziecko uczy się działania w grupie, angażuje się w procesy

poznawcze, które stymuluje grupa rówieśników. Poprzez gry i zabawy zespołowe, integrujące dzieci, uczą się one tolerancji, życzliwości, czy szacunku do drugiej osoby. Uczą się również stosunków międzyludzkich, co pozytywnie wpływa na umiejętność komunikowania się i słuchania innych.

Wiele świętokrzyskich placówek wychowania przedszkolnego korzysta z pieniędzy unijnych, którymi wspomaga i wzmacnia swoją ofertę edukacyjną. Dzięki takiemu dofinansowaniu instytucje te mogą wdrażać wiele twórczych, czy innowacyjnych programów, jak też kupować niezbędny sprzęt, np. ułatwiający kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Możliwość skorzystania z dodatkowego kapitału sprawia, że instytucje te chętnie zgłaszają programy i innowacje pedagogiczne, podnoszące ich standardy nauczania. Można założyć, że większość placówek wychowania przedszkolnego w regionie świętokrzyskim oferuje swoim dzieciom szeroki wachlarz zajęć dodatkowych, z których mogą one korzystać, np. zajęcia z religii, rytmiki, gimnastyki, języka obcego, tańca towarzyskiego, karate, czy zajęć logopedycznych. Wiele placówek odchodząc od dotychczas obowiązujących standardów nauczania przedszkolnego, opartego głównie na zabawach z dziećmi, czy uczeniu podstawowej wiedzy matematycznej i humanistycznej w sposób bezpośredni, próbuje wdrażać innowacje w nauce. Innowacje te objawiają się poprzez niestandardowe sposoby nauki, np. poprzez kształtowanie postaw proekologicznych, naukę tańców narodowych różnych krajów, czy inne alternatywne formy nauki. Kuratorium Oświaty prowadzi takie zestawienia, dotyczące szkół i placówek oświatowych działających na terenie województwa świętokrzyskiego, które wdrażają innowacje pedagogiczne w określonych latach. Przykładowe zestawienie na rok szkolnych 2015/2016 przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 105. Wykaz szkół i placówek oświatowych województwa świętokrzyskiego wdrażających innowacje pedagogiczne w roku szkolnym 2015/2016.

Numer innowacji	Nazwa i adres szkoły	Tytuł innowacji pedagogicznej	Rodzaj innowacji pedagogicznej/eksperyment	Okres trwania projektu
1/15	Przedszkole Publiczne nr 12 z oddziałami integracyjnymi im. M. Konopnickiej w Ostrowcu Św. Oś. Słoneczne 5 27-400 Ostrowiec Św.	„Przedszkolaki w Krainie Liczb”	programowo-metodyczna	styczeń 2015 r. - czerwiec 2016 r.
6/15	Przedszkole Publiczne nr 5 w Ostrowcu Św. ul. Jasna 4 27-400 Ostrowiec Św.	„Aktywna obserwacja i doświadczanie świata”	organizacyjno-programowa	02 marca 2015 r. - czerwiec 2017 r.
17/15	Przedszkole Samorządowe nr 25 ul. Wojewódzka 12b 25-538 Kielce	„Przedszkole z oddziałami muzycznymi”	programowo-organizacyjna	1 września 2015 r. - 30 czerwca 2018 r.
27/15	Przedszkola Samorządowego nr 6 ul. Tadeusza Króla 3 27-600 Sandomierz	„Wczesna nauka czytania i pisanie dla dzieci w wieku od 3 do 5 lat w ćwiczeniach i zabawach z wykorzystaniem elementów metody B. Raclawickiego i I. Majchrzyk”	metodyczna	1 września 2015 r. - 30 czerwca 2018 r.
28/15		„Mali odkrywcy”	metodyczna	1 września 2015 r. - 24 czerwca 2016 r.
61/15	Publiczne Przedszkole w Łoniewie	„Zajęcia i zabawy	metodyczna	1 października

	Łonów 104 27-670 Łonów	przyrodnicze z elementami ekologii"		2015r. - 30 maja 2016 r.
115/15	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wiślicy Przedszkole ul. Podwale 1 28-160 Wiślica	„Ekologiczna Akademia Przedszkolaka”	programowo- metodyczna	1 września 2015 r. - 24 czerwca 2016 r.
124/15	Przedszkole Samorz nr 31 w Kielcach ul. Dąbrówki 38 25-631 Kielce	„Edukacja przedszkolna według Koncepcji Friedricha Froebła”	programowo- metodyczno- organizacyjna	1 września 2015 r. - czerwiec 2017 r.
168/15	Zespołu Placówek Oświatowych w Wąchocku Przedszkole Publiczne ul. Kościelna 10 27-215 Wąchock	„Wiem bo doświadczam”	metodyczna	1 października 2015r. - 11 czerwca 2016 r.
170/15	Przedszkole Samorządowe nr 4 w Końskich ul. Armii Krajowej 24 26-200 Końskie	„Klub tropieli piękna, historii i tradycji Ziemi Świętokrzyskiej”	programowo- metodyczna	1 października 2015r. - 30 czerwca 2016 r.
180/15	Przedszkole Samorządowe w Wodzisławiu ul. Szkolna 3 28-330 Wodzisław	„Z Babcią i Dziadkiem przez świat”	metodyczna	listopad 2015 r. - czerwiec 2017 r.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie danych: <http://kuratorium.kielce.pl/12352/wykaz-szkol-i-placowek-oswiatowych-województwa-swietokrzyskiego-wdrażających-innowacje-pedagogiczne-w-roku-szkolnym-2015-2016>

W związku z tym, iż tematyka analizy jest dość trudna, a dostępność materiałów znacznie ograniczona, Obserwatorium Rozwoju Regionalnego działające w Departamencie Polityki Regionalnej UMWS przeprowadziło badanie ankietowe na wybranej losowo wśród świętokrzyskich przedszkoli próbie dotyczące roku szkolnego 2015/2016. Ankieta została wysłana drogą mailową do 60 wybranych losowo placówek. Uzyskano odpowiedzi z 26 placówek. Na podstawie zebranych ankiet sporządzono niniejszą analizę.

WYNIKI BADANIA ANKIETOWEGO

Na pytanie pierwsze: „Jakie dodatkowe zajęcia na rzecz kształtowania i rozwijania wśród dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy są prowadzone w Państwa placówce?”, wszystkie ośrodki wychowania przedszkolnego odpowiedziały, że prowadziły dodatkowe zajęcia. Niespełna 30% respondentów odpowiedziało, że jako dodatkowe zajęcia na rzecz rozwijania kompetencji kluczowych wprowadziło język angielski. Ponad 60% placówek prowadzi dodatkowo rytmikę, a 57,69% zajęcia logopedyczne. 38,46% ośrodków wychowania przedszkolnego prowadzi zajęcia plastyczne, a 34,62% zajęcia muzyczne. Niewielki odsetek placówek ma w swojej ofercie dydaktycznej zajęcia terapeutyczne (11,54%) oraz zajęcia matematyczne (7,69%). Znikomy procent ankietowanych, jako zajęcia dodatkowe prowadzi zajęcia ekologiczne i sportowe (3,85%). Tylko jedna z badanych placówek prowadzi zajęcia przyrodnicze z doświadczalnymi. Natomiast żadna z placówek biorących udział w badaniu ankietowym nie prowadziła zajęć ICT. Jako „inne” respondenci wymieniali zajęcia teatralne, taneczne oraz zajęcia z zakresu wspomaganie i korygowania rozwoju, jak również gimnastyki korekcyjnej.

Tabela nr 106. Pytanie 1. Jakie dodatkowe zajęcia na rzecz kształtowania i rozwijania wśród dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy są prowadzone w Państwa placówce?

Zajęcia dodatkowe	Liczba i procent udzielonych odpowiedzi	
język angielski	24	92,31%
język niemiecki	0	0,00%
inny język nowożytny	0	0,00%
rytmika	16	61,54%
zajęcia logopedyczne	15	57,69%
zajęcia matematyczne	2	7,69%
zajęcia ekologiczne	1	3,85%
zajęcia przyrodnicze	1	3,85%
zajęcia plastyczne	10	38,46%
zajęcia sportowe	1	3,85%
zajęcia informatyczne (ICT)	0	0,00%
zajęcia muzyczne	9	34,62%
zajęcia terapeutyczne	3	11,54%

Źródło: Badania ankietowe przeprowadzone w czerwcu 2016 r. na próbie 26 przedszkoli w województwie świętokrzyskim.

Na pytanie drugie: „Jakie dodatkowe zajęcia na rzecz kształtowania i rozwijania wśród dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy widzielibyście Państwo w swojej placówce w przyszłości?” udzielono następującej odpowiedzi. Najwyższą wartość końcową (92,31%), uzyskały zajęcia matematyczne. Respondenci odpowiedzieli, że w ponad 80% wybraliby zajęcia informatyczne (ICT) oraz zajęcia logopedyczne. Dużą popularnością cieszyłyby się również zajęcia z zakresu ekologii (76,92%), oraz zajęcia muzyczne (73,08%). Większość ankietowanych placówek widziałyby w swoim systemie nauczania zajęcia przyrodnicze (61,54%). Nieco ponad 53% wybrałaby dodatkową ilość zajęć z języka angielskiego oraz zajęcia plastyczne. Równo 50% ankietowanych zgłosiło chęć dodatkowego nauczania rytmiki oraz zajęć sportowych. 38,46% placówek wyraziło chęć prowadzenia zajęć terapeutycznych. Najmniejsze zapotrzebowanie, bo zaledwie 7,69% zgłoszono na zajęcia z języka niemieckiego.

Żadna z ankietowanych placówek wychowania przedszkolnego nie wyraziła chęci nauczania innych języków nowożytnych, jak również nie ma zdania na temat zajęć, gier i zabaw kształtujących postawę przedsiębiorczą i kreatywną u dzieci w wieku przedszkolnym. Respondenci wskazali również na zajęcia dodatkowe, takie jak zajęcia teatralne, taneczne, gra w szachy oraz wyrażają chęć

uczestnictwa w programie wychowania przedszkolnego „Dar Zabawy” w oparciu o koncepcję pedagogiczną Froebela.

Tabela nr 107. Pytanie 2. Jakie dodatkowe zajęcia na rzecz kształtowania i rozwijania wśród dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy widzielibyście Państwo w swojej placówce w przyszłości?

Zajęcia dodatkowe	Liczba i procent udzielonych odpowiedzi	
język angielski;	14	53,85%
język niemiecki;	2	7,69%
inny język nowożytny (jaki?)	0	0,00%
rytmika;	13	50,00%
zajęcia logopedyczne;	21	80,77%
zajęcia matematyczne;	24	92,31%
zajęcia ekologiczne;	20	76,92%
zajęcia przyrodnicze;	16	61,54%
zajęcia plastyczne;	14	53,85%
zajęcia sportowe;	13	50,00%
zajęcia informatyczne (ICT);	22	84,62%
zajęcia muzyczne;	19	73,08%
zajęcia terapeutyczne;	10	38,46%

Źródło: Badania ankietowe przeprowadzone w czerwcu 2016 r. na próbie 26 przedszkoli w województwie świętokrzyskim.

Na kolejno zadane pytanie: „Czy program nauczania placówki umożliwi dzieciom rozwój zainteresowań i szczególnych uzdolnień? Jeśli TAK, to w jaki sposób?”, 19 badanych placówek udzieliło pozytywnej odpowiedzi, co stanowi nieco powyżej 73%, a negatywne zdanie wyraziło 7 ośrodków edukacji przedszkolnej (26,92%). Jedenaście przedszkoli (42,31%) podało, iż realizowane są autorskie programy nauczania przygotowane przez nauczycieli z uwzględnieniem indywidualnych umiejętności i zdolności dzieci przebywających w danej grupie przedszkolnej. Jedna z placówek podkreśliła, iż rozszerzyła własne treści programu dla dzieci zdolnych w różnych sferach. Respondenci z czterech placówek nadmienili, iż wyczerpują treści zawarte w Podstawie Programowej Wychowania

Przedszkolnego z zakresu działań plastycznych. Również 4 placówki zaznaczyły, iż głównym sposobem rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień są zajęcia teatralne i taneczne oraz różne formy prezentacji (recytacja, śpiew) podczas imprez i uroczystości przedszkolnych lub środowiskowych. Tylko 5 placówek podkreśliło, że podstawowym sposobem rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz twórczego myślenia jest uczestnictwo dzieci w projektach edukacyjnych, konkursach, quizach i kącikach zainteresowań oraz wszelkich zajęciach dydaktycznych, środowiskowych, międzyszkolnych, otwartych, jak również ogólnopolskich.

Tabela nr 108. Pytanie 3. Czy program nauczania placówki umożliwia dzieciom rozwój zainteresowań i szczególnych uzdolnień? Jeśli TAK, to w jaki sposób?

Tak/Nie	Liczba i procent udzielonych odpowiedzi	
TAK	19	73,08%
NIE	7	26,92%

Źródło: Badania ankietowe przeprowadzone w czerwcu 2016 r. na próbie 26 przedszkoli w województwie świętokrzyskim.

W pytaniu czwartym pytano o projekty edukacyjne i wychowawcze: „Czy Państwa placówka posiada ofertę edukacyjną wzbogaconą projektami edukacyjnymi lub innymi projektami wychowawczymi (np. darmowe zajęcia sportowe, jak karate, pływanie, nauka tańca, dodatkowe zajęcia ekologiczne, plastyczne, informatyczne, itp.)? Jeśli TAK, to jaką?”. Niestety ponad połowa (prawie 54%) przedszkoli nie posiada w swojej ofercie urozmaiceń poprzez projekty edukacyjne lub wychowawcze. Dwanaście placówek edukacji przedszkolnej może zaproponować dzieciom oraz pochwalić się realizacją dodatkowych zajęć podnoszących jakość edukacji przedszkolnych. Ponad 30% placówek realizujących wzbogaconą ofertę, prowadzi zajęcia z tańca oraz naucza przedszkolaków pływania. Trzy placówki proponują zajęcia tematyczne z plastyki, dwie prowadzą zajęcia teatralne, a jedna wyszczególnia darmowe ćwiczenia sportowe, muzyczne oraz z rytmiki. Jedno z przedszkoli wprowadziło „innovację pedagogiczną wczesnej nauki języka angielskiego dla 3 i 4 latków”. Realizowane są również projekty edukacyjne, takie jak: „Bezpieczny Przedszkolak”, „Czyste powietrze wokół nas”, „Kubusiowi Przyjaciele Natury”. „Dzieciństwo bez próchnicy”, „Wszystkie dzieci lubią tęczkowe smaki”, „Rośniemy zdrowo”, „Witaj Europo w naszym przedszkolu” oraz „Kolorowy świat”.

Tabela nr 109. Pytanie 4. Czy Państwa placówka posiada ofertę edukacyjną wzbogaconą projektami edukacyjnymi lub innymi projektami wychowawczymi (np. darmowe zajęcia sportowe, jak karate, pływanie, nauka tańca, dodatkowe zajęcia ekologiczne, plastyczne, informatyczne, itp.)? Jeśli TAK, to jaką?

Tak/Nie	Liczba i procent udzielonych odpowiedzi	
TAK	12	46,15%
NIE	14	53,85%

Źródło: Badania ankietowe przeprowadzone w czerwcu 2016 r. na próbie 26 przedszkoli w województwie świętokrzyskim.

Następne pytanie w badaniu ankietowym brzmiało: „Czy w Państwa placówce są prowadzone zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej? Proszę wymienić jakie?”

Część pierwsza pytania dotyczyła zajęć rozwijających kreatywność (kreatywne zabawy wymagające pomysłowości, gry aktorskie, zabawy plastyczne wymagające np. teatralizacji tekstu, zabawy barwą/kształtem, zabawy matematyczne wymagające twórczego myślenia, itp.). W tej części pytania ankietowani odpowiedzieli w 100%. Respondenci prawie w 46,15% oznajmili, że prowadzą gry i zabawy z wyobrażonymi przedmiotami, snucie fantastycznych historii, wykorzystanie różnorodnych materiałów do twórczości, zabawy wymagające pomysłowości, pobudzanie ciekawości dziecka, eksperymentowanie materiałami i narzędziami, a 7 placówek (26,91%) podkreśliło, że prowadzi zabawy wspomagające pomysłowość, zabawy barwą. Udzielono również 7 innych odpowiedzi, które przedstawiono w poniższej tabeli.

Tabela nr 110. Pytanie 5a. Czy w Państwa placówce są prowadzone zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej? Proszę wymienić jakie?

Zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące kreatywności	Liczba i procent udzielonych odpowiedzi	
	Liczba	Procent
zabawy wspomagające pomysłowość, zabawy barwą	7	26,91%
gry i zabawy z wyobrażonymi przedmiotami, snucie fantastycznych historii, wykorzystanie różnorodnych materiałów do twórczości, zabawy wymagające pomysłowości, pobudzanie ciekawości dziecka, eksperymentowanie materiałami i narzędziami	12	46,14%
improvizacje ruchowe, scenki darmowe, inscenizacje, zabawy: tematyczne, konstrukcyjne, rozwiązywanie: zadań matematycznych, zagadek, rebusów	1	3,85%
zajęcia teatralne, z wykorzystaniem metody dramy, zabawy kształtujące myślenie krytyczne, kreatywność, zabawy plastyczne z wykorzystaniem różnego rodzaju materiałów plastycznych	1	3,85%
projekt "Teatr"	1	3,85%
kreatywne zabawy wymagające pomysłowości, gry aktorskie, zabawy plastyczne	1	3,85%
elementy dramy, gry aktorskie, zabawy barwą	1	3,85%
zabawy plastyczne: malowanie dziesięcioma palcami, metoda frotażu, gry aktorskie, drama, zabawy matematyczne według metody E. Gruszczyk-Kolczyńskiej, metoda pedagogiki zabawy, Metoda Orffa, Labana, odmienna metoda nauki czytania Ireny Majchrzak	1	3,85%
zajęcia rozwijające kreatywność: zabawy plastyczne, zabawy teatralne, darmowe zabawy matematyczne, zabawy muzyczno-rytmiczne, zabawy ruchowe, metoda gimnastyki twórczej, improvizacje ruchowe, muzyczne, plastyczne	1	3,85%

Źródło: Badania ankietowe przeprowadzone w czerwcu 2016 r. na próbie 26 przedszkoli w województwie świętokrzyskim.

Druga część pytania 5 dotyczyła zajęć rozwijających innowacyjność. Zagadnienie poruszało kwestie kształtowania nawyków zdrowego żywienia, potrzeb aktywności fizycznej, innowacji dotyczących nowoczesnych metod zabawowo-twórczych w przedszkolu np. poprzez eksperymentowanie, rozwijanie zainteresowań związanych z otaczającym światem poprzez tworzenie warunków do poznawania i rozumienia znaczenia nauki i techniki w życiu człowieka, stosowanie nowoczesnych metod zabawowych i twórczych z elementami doświadczenia itp. W tej części pytania 2 placówki nie udzieliły odpowiedzi. 24 jednostki edukacji przedszkolnej (92,31%) ma w swoim zakresie edukacyjnym zajęcia rozwijające innowacyjność u przedszkolaków. 11 placówek (42,31%) prowadzi zadania zabawowo-twórcze do samodzielnego lub grupowego rozwiązania, samodzielne odkrywanie wiedzy przez dziecko, kąciki zainteresowań, wymyślanie nowych zastosowań przedmiotów, rozwijanie zainteresowań związanych z otaczającym światem. Ponad 26% respondentów zaznaczyło, że w ich placówce rozwijanie innowacyjności prowadzone jest poprzez kształtowanie nawyków zdrowego żywienia, aktywności fizycznej. 6 jednostek wychowania przedszkolnego wymieniło inne niż opisane odpowiedzi (zob. Tab.6).

Tabela nr 111. Pytanie 5b. Czy w Państwa placówce są prowadzone zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej? Proszę wymienić jakie?

Zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące innowacyjności	Liczba i procent udzielonych odpowiedzi	
kształtowanie nawyków zdrowego żywienia, aktywności fizycznej	7	26,92%
zadania zabawowo-twórcze do samodzielnego lub grupowego rozwiązania, samodzielne odkrywanie wiedzy przez dziecko, kąciki zainteresowań, wymyślanie nowych zastosowań przedmiotów, rozwijanie zainteresowań związanych z otaczającym światem	11	42,31%
wdrażanie programu zdrowego żywienia – przygotowywanie przez dzieci: sałatek, soków, kanapek. Gry i zabawy ruchowe w sali i na świeżym powietrzu	1	3,85%
praca metodą projektów	1	3,85%
innowacja pedagogiczna kształtująca nawyki zdrowego żywienia oraz potrzeby aktywności fizycznej; stosowanie nowoczesnych metod zabawowych i twórczych z elementami doświadczenia	1	3,85%
kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia: właściwe odżywianie, ruch na świeżym powietrzu	1	3,85%
kształtowanie nawyków zdrowego żywienia: realizacja programu „Przedszkole przyjazne żywieniu i aktywności fizycznej dziecka”	1	3,85%

zajęcia rozwijające innowacyjność: kształtowanie nawyków zdrowego żywienia - np. tworzenie jadłospisów z udziałem dzieci, potrzeba aktywności fizycznej - tworzenie i wykorzystanie niekonwencjonalnych przyborów do zabaw ruchowych, udział w olimpiadzie przedszkolaka, spartakiadzie przedszkolnej, kształtowanie postaw ekologicznych - segregacja odpadów, wykonywanie ekozabawek z odpadów, udział w olimpiadzie ekologicznej, stosowanie nowoczesnych metod zabawowych i twórczych z wykorzystaniem metod pedagogiki zabawy, metody aktywnego słuchania muzyki Batti Strauss	1	3,85%
---	---	-------

Źródło: Badania ankietowe przeprowadzone w czerwcu 2016 r. na próbie 26 przedszkoli w województwie świętokrzyskim.

Trzecia część pytania piątego dotyczyła zajęć kształtujących umiejętność pracy zespołowej, takich, jak gry i zabawy integracyjne, zajęcia plastyczne, muzyczne, ruchowe, zajęcia umożliwiające rozwijanie umiejętności komunikowania się itp. 11 placówek (42,31%) odpowiedziało, że najważniejsza jest praca w grupie, gry i zabawy integracyjne, zabawy pobudzające płynność językową, interpretowanie własnych prac plastycznych. 26,92% placówek poinformowało, że w swoim przedszkolu prowadzi gry i zabawy integracyjne, ruchowe, muzyczne, aby rozwijać umiejętności pracy zespołowej. W tabeli poniżej zamieszczono jeszcze 8 innych odpowiedzi (zob. Tab. 7).

Tabela nr 112. Pytanie 5c. Czy w Państwa placówce są prowadzone zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej? Proszę wymienić jakie?

Zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące pracy zespołowej	Liczba i procent udzielonych odpowiedzi	
gry i zabawy integracyjne, ruchowe, muzyczne	7	26,92%
praca w grupie, gry i zabawy integracyjne, zabawy pobudzające płynność językową, interpretowanie własnych prac plastycznych	11	42,31%
praca zespołowa w zabawach: konstrukcyjnych, plastycznych, tematycznych, wspólne tańczenie i śpiewanie	1	3,85%
zajęcia z wykorzystaniem bajek o tematyce wychowawczej, integrujące grupę, zabawy i zajęcia angażujące całą grupę	1	3,85%
zajęcia metodą Pedagogiki Zabawy; Koło plastyczne; Wszystkie wymienione obok zajęcia są realizowane w ramach podstawy programowej	1	3,85%
gry i zabawy integracyjne; zajęcia plastyczne, muzyczne, ruchowe; zajęcia umożliwiające rozwijanie umiejętności komunikowania się	1	3,85%
nauka tańca ludowego	1	3,85%
zabawy integracyjne, teatralne	1	3,85%

zajęcia plastyczne muzyczne, ruchowe, zabawy dydaktyczne	1	3,85%
zajęcia kształtujące umiejętność pracy zespołowej: gry i zabawy integracyjne, zajęcia plastyczne, muzyczne, rytmiczne, ruchowe, konstrukcyjne, ekologiczne, twórcze; zajęcia umożliwiające rozwijanie umiejętności komunikowania się: zabawy językowe - kalambury, rebusy, zabawy relaksacyjne	1	3,85%

Źródło: Badania ankietowe przeprowadzone w czerwcu 2016 r. na próbie 26 przedszkoli w województwie świętokrzyskim.

Ostatnie pytanie miało na celu pozyskanie informacji od placówek wychowania przedszkolnego w zakresie realizacji projektów współfinansowanych przez inny organ krajowy lub zagraniczny, wspomagający realizację zadań edukacyjnych i rozwojowych. Niestety, żadna z 26 badanych placówek prowadzących działania w zakresie edukacji przedszkolnej, nie realizuje projektu współfinansowanego przez wskazane w pytaniu organy.

WNIOSKI

W dobie dynamicznie zachodzących zmian cywilizacyjnych edukacja jest postrzegana, jako najważniejsza inwestycja w przyszłość. Zgodnie z przyjętymi założeniami podmiotem w procesie edukacji jest dziecko, a nauczyciel ma mu towarzyszyć w procesie zdobywania wiedzy, nowych doświadczeń i umiejętności. Kładziony jest nacisk na potrzebę wspierania innowacyjnych, twórczych i stosujących nowoczesne metody nauczycieli w celu tworzenia optymalnych programów nauczania i zapewnienia ich należytej realizacji.

Z przeprowadzonej analizy wynika, że obecnie w Polsce widoczny jest deficyt miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego. Jednym z województw, które szczególnie boryka się z tym problemem jest województwo świętokrzyskie. Wskaźnik liczby dzieci w wieku 3-5 lat przypadających na jedno miejsce w placówce wychowania przedszkolnego wynosi tu aż 1,04 (w 2016 r. 1,14) podczas, gdy w skali kraju zanotowano go na poziomie 0,94 (w 2016 r. 1,01) dziecka na jedno miejsce. Wartość ta spowodowała, że region świętokrzyski znalazł się na 12-ej pozycji (w 2016 r. na 15-ej).

Analizując wskaźnik uprzedzskolnienia również widać, że sytuacja w województwie świętokrzyskim w 2017 r. i pod tym względem jest niekorzystna. Był to jeden z najniższych wskaźników w Polsce. Osiągnął on wartość w świętokrzyskim w przedziale wiekowym 3-5 lat 80,3% (w 2016 r. 76,8,). Wynika z niego, że województwo świętokrzyskie zajmowało 14 miejsce wśród wszystkich województw. Dla porównania, do placówek wychowania przedszkolnego w Polsce uczęszczało 80,7% dzieci w grupie wiekowej 3-6 lat wobec 84,2% w roku poprzednim (wtedy grupa wiekowa 3-5 lat) natomiast dla dzieci 3-5 lat wskaźnik ten wynosił 81,1% (95,3 w miastach i 61,6 na wsiach). Wśród pięcioletków 90,7% brało udział w zajęciach przedszkolnych, wśród czterolatków – 84,6% (83,9% w roku 2015/2016), a wśród trzylatków – 67,1% (w roku ubiegłym – 70,5%).

Wraz ze wzrostem liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym musi zwiększyć się liczba nauczycieli w placówkach wychowania przedszkolnego. Osiągnięcie zakładanego w krajach UE poziomu uprzedzskolnienia na poziomie 95% powinno proporcjonalnie stwarzać nowe miejsca pracy związane z edukacją przedszkolną.

Obecnie w Polsce widoczny jest deficyt miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego, także w placówkach specjalnych. Do województw, wśród których niewątpliwie konieczna jest pomoc i zwiększenie placówek specjalnych należy województwo świętokrzyskie.

Liczba przedszkoli specjalnych w regionie wynosi zaledwie 9, a miejsc 173. Są to liczby bardzo niewielkie zarówno w porównaniu do innych województw, jak i w stosunku do ogólnej liczby dzieci w wieku przedszkolnym, mieszczących się w przedziale wiekowym 3-6 lat.

Województwo świętokrzyskie bardzo niekorzystnie wypadło na tle innych województw pod względem liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w wieku 3-5 lat, zajmując 14-e miejsce w 2015 r., 2016 r. i 2017 roku. W regionie w placówkach wychowania przedszkolnego było 28 467 dzieci w wieku 3-5 lat w 2015 r., co stanowiło 2,8% opisywanej grupy w skali kraju, zaś w 2016 r. było o 2 559 dzieci mniej (25 908) niż w roku poprzednim, co stanowiło 2,8%, podobnie, jak w roku 2015, opisywanej grupy. W roku 2017 było w tej grupie było 26 223 dzieci (czyli o 315 dzieci więcej niż w roku poprzednim), co stanowiło 2,73% w skali kraju. Mniej dzieci w wieku 3-5 lat w 2017 r. znalazło miejsce w placówkach wychowania przedszkolnego w województwie opolskim (2,39%, w

2016 r. 2,41%) i lubuskim (2,56%, w 2016 r. 2,59%). Najwięcej dzieci w placówkach wychowania przedszkolnego w wieku 3-5 lat odnotowano w 2017 r. w województwie mazowieckim (16,40%, w 2016 r. 16,33%), śląskim (11,69%, w 2016 r. 11,72%) i wielkopolskim (10,15%, w 2016 r. 10,19%). Należy przy tym nadmienić, że dla kraju liczba dzieci w placówkach wychowania przedszkolnego w wieku 3-5 lat wynosiła w 2017 r. 961 561 (937 261 w 2016 r.) osób.

W regionie świętokrzyskim w 2017 r. liczba dzieci w grupie wiekowej 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym wyniosła 44 359 (w 2016 r. 45 929) osób, co dało nam jedną z najniższych pozycji w skali kraju pod tym względem (13-e miejsce). W świętokrzyskim w 2017 r. w placówkach wychowania przedszkolnego było 36 689 (w 2016 r. 35 785) dzieci w wieku 3-6 lat, co stanowiło 2,77% (w 2016 r. 2,82%) opisywanej grupy w skali kraju, czyli podobnie, jak w przypadku grupy dzieci w wieku 3-5 lat.

Na koniec 2017 roku w województwie świętokrzyskim było 36 689 (w 2016 r. 35 785) dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym, z czego 19 520 (w 2016 r. 18 985) zamieszkiwało miasta, a 17 169 (w 2016 r. 16 800) na wsi.

Ogółem w województwie świętokrzyskim w 2017 r. liczba placówek wychowania przedszkolnego wynosiła 806 jednostek (o 6 więcej niż w roku poprzednim), co stanowiło zaledwie 3,67% wszystkich placówek w kraju. **Świętokrzyskie to jeden z 6 polskich regionów o najniższej liczbie placówek wychowania przedszkolnego.** Wśród 806 placówek wychowania przedszkolnego, jakie funkcjonowały na terenie województwa świętokrzyskiego w 2017 roku było 339 przedszkoli (aż o 22 więcej niż w roku poprzednim), 1 zespół wychowania przedszkolnego (bez specjalnych), 119 punktów przedszkolnych (o 6 mniej niż w roku poprzednim) i 356 oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (o 10 mniej niż w roku poprzednim).

W odniesieniu do wszystkich placówek wychowania przedszkolnego, 30,65% - 599 z nich było zlokalizowanych w miastach. Blisko połowa przedszkoli również znajdowała się na wsi 47,27%, ale także wskaźnik zmalał o 0,13% (47,4%). Pozostałe formy wychowania przedszkolnego funkcjonowały przede wszystkim na obszarach wiejskich. Na wsi znajdowało się 85,39% (w 2016 r. 81,69%) - 356 oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, 89,92% (w 2016 r. 92,0%) - 119 punktów przedszkolnych, a także jeden istniejący w województwie zespół wychowania przedszkolnego, czyli 100%. W stosunku do roku 2015/2016 liczba wszystkich placówek wzrosła o 2,7%. Wzrost odnotowano w liczbie przedszkoli, których przybyło 431 (co stanowiło przyrost o 3,8%) - w tym 110 placówek na wsi oraz w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, gdzie liczba placówek wzrosła o 208, tj. 2,7%, z czego w mieście nastąpił wzrost o 291 placówek, a na wsi spadek o 83 placówki. Spadek liczby pozostałych typów placówek wyniósł w przypadku punktów przedszkolnych 3,5%, a zespołów wychowania przedszkolnego - o 16%. Przedszkola stanowiły ponad połowę (54,3%) wszystkich placówek wychowania przedszkolnego, przy czym ponad 2/3 (67,2%) wszystkich przedszkoli zlokalizowanych było w miastach. Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych stanowiły 37,1% wszystkich typów placówek, przy czym prawie 75,7% zlokalizowanych było na wsi. Zespoły wychowania przedszkolnego oraz punkty przedszkolne stanowiły natomiast 8,6% wszystkich placówek (59,2% zlokalizowanych było na wsi).

W 2017 roku w placówkach wychowania przedszkolnego przygotowanych było w regionie świętokrzyskim 31 285 (w 2016 r. 29 586) miejsc. Liczba ta zwiększyła się w stosunku do roku poprzedniego o 1 699 miejsc. Skorzystało z nich 36, 69 (w 2016 r. 35,79) tys. dzieci, co oznaczało, że ich wykorzystanie ukształtowało się na poziomie sięgającym blisko 82,7% (w 2016 r. 82,68%). Z

procentowego udziału liczby dzieci w wieku 3-5 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według stanu w 2017 r. wynika, że województwo świętokrzyskie miało jeden z najniższych wskaźników w tym zakresie w Polsce, wynoszący 80,3% (w 2016 r. 76,8%, a w przedziale wiekowym 3-6 lat 82,7%, w 2016 r. 77,9%) i zajmowało 14 miejsce wśród wszystkich województw.

W grudniu 2015 r. zmianie uległa ustawa o systemie oświaty wprowadzając obowiązek szkolny dziecka od 7-ego roku życia i dając dowolność wyboru rodzicom oraz możliwość wysłania dziecka 6-letniego do szkoły. Jednocześnie dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w wybranej placówce wychowania przedszkolnego. W związku z tym wszystkie dzieci 6-letnie oraz wszystkie chętne dzieci 5-letnie i 4-letnie muszą mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego w przedszkolach, o oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub w punktach przedszkolnych, czy w innych formach wychowania przedszkolnego. Pociąga to za sobą znaczną trudność w określeniu zapotrzebowania na miejsca w takich placówkach.

Opisując stan i strukturę demograficzną województwa świętokrzyskiego warto nadmienić, że liczba ludności zamieszkującej region ulega stałemu spadkowi. W 2016 roku wynosiła ona 1 252 900 osób, a w 2017 roku już 1 247 732 osoby⁴⁶. Najwięcej osób zamieszkuje w powiecie kieleckim (210 102 osoby), a najmniej w kazimierskim (34 049 osób). Zaznaczyć należy, że województwo świętokrzyskie znajduje się w grupie województw z najtrudniejszą sytuacją demograficzną, związaną z ubytkiem ludności oraz procesem starzenia się społeczeństwa.

Zmniejszenie liczby dzieci jest rezultatem przemian w procesach demograficznych i migracyjnych, a przede wszystkim głębokiej depresji urodzeniowej z lat 90-tych oraz z początku tego stulecia.⁴⁷ W województwie świętokrzyskim liczba dzieci mieszczących się w grupie wiekowej 3-6 lat w 2014 r. stanowiła 3,44% liczby ludności województwa, w 2015 r. był to odsetek 3,84% w stosunku do populacji regionu, zaś w 2016 r. było to 3,67%, a więc o 0,17% niższy niż przed rokiem. W roku 2017 odsetek ten wynosił 3,56% i był niższy niż w roku 2016 o 0,11%. Natomiast odsetek dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w grupie wiekowej 3-6 lat w roku 2016 w stosunku do populacji województwa wynosił 2,86%, a w 2017 roku 2,92%, czyli nastąpił wzrost o 0,08% w odniesieniu do 2016 r. Zatem różnica procentowa w liczbie dzieci ogólnie w grupie wiekowej 3-6 lat i liczbą dzieci w tej samej grupie wiekowej objętych wychowaniem przedszkolnym to 0,8% w roku 2016 i 0,64% w 2017 roku. Widać zatem, że sytuacja nieznacznie się poprawia.

Jednym ze sposobów odwrócenia niekorzystnych trendów demograficznych jest zapewnienie opieki dzieciom w wieku przedszkolnym, w tym w placówkach specjalnych, co spowoduje możliwość skorelowania obowiązków wychowawczych rodziców z wymogami zawodowymi. **Ostatnie dane statystyczne dotyczące wzrostu liczebności dzieci mieszczących się w przedziale wiekowym 3-6 lat dają podstawę do przewidywanego wzrostu zapotrzebowania na miejsca w placówkach wychowania przedszkolnego.**

Ponadto daje się zaobserwować zjawisko dowożenia dzieci do placówek wychowania przedszkolnego nie w miejscu zamieszkania, ale do miejscowości, gdzie pracują rodzice, co także

⁴⁶ Analiza zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze województwa świętokrzyskiego, Dokument opracowany na potrzeby realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, przygotowany przez Piotra Ochwanowskiego – Kierownika Obserwatorium Rozwoju Regionalnego.

⁴⁷ Główny Urząd Statystyczny: „Dzieci w Polsce. Charakterystyka demograficzna”, Warszawa, czerwiec 2015 rok;



należy uwzględnić analizując obraz stworzony na podstawie danych statystycznych.

Wobec tego zasadne jest wsparcie dla tego typu placówek we wszystkich gminach regionu.

Bardzo ważnym elementem edukacji wczesnoszkolnej, w tym przedszkolnej, o którym należy pamiętać przy wspieraniu placówek, jest dobrze zbudowana podstawa programowa lub umiejętność dostosowania charakteru zajęć do potrzeb przyszłego rynku pracy. Będzie to z pewnością procentowało w przyszłości niskim poziomem bezrobocia, jak i nowoczesnym i konkurencyjnym rynkiem pracy, a co w rezultacie pozwoli na szybkie zaspokajanie wymagań przyszłych pracodawców. Istotne jest zatem wspieranie postaw kreatywności, innowacyjności, jak i pracy zespołowej, jako fundamentalnych cech, które należy pielęgnować od najmłodszych lat życia. Zasadnym jest więc, by wspierać te placówki wychowania przedszkolnego, które wykazują inicjatywę związaną z poszerzaniem lub wdrażaniem nowych, innowacyjnych programów edukacyjnych bądź programów związanych z kształtowaniem kreatywności wśród przedszkolaków, a przede wszystkim te, które opracowują i wdrażają nowe programy edukacyjne bazujące na innowacyjności, kreatywności i pracy zespołowej oraz te, które do tego typu działań przystępują lub zamierzają przystąpić.

SPIS TABEL

Tabela nr 1. Stan ludności w województwie świętokrzyskim w 2015 i 2016 roku ogółem.....	16
Tabela nr 2. Urodzenia żywe na 1 000 ludności w województwie świętokrzyskim w latach 2015-2016 w podziale na powiaty.	16
Tabela nr 3. Przyrost naturalny na 1 000 ludności ogółem w podziale na powiaty.....	17
Tabela nr 4. Przyrost naturalny na 1 000 ludności ogółem w podziale na województwa.....	18
Tabela nr 5. Liczba urodzeń żywych w województwie świętokrzyskim w 2015 i 2016 roku.....	18
Tabela nr 6. Współczynnik dzietności w 2015 i 2016 roku.	19
Tabela nr 7. Liczba placówek wychowania przedszkolnego w Polsce w roku szkolnym 2015/2016.....	22
Tabela nr 8. Placówki wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim na wsi w roku szkolnym 2016/2017 ogółem.	24
Tabela nr 9. Liczba przedszkoli w 2016 roku w Polsce ogółem z podziałem na placówki zwykłe i specjalne.....	25
Tabela nr 10. Liczba przedszkoli w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2016 w powiatach z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.....	25
Tabela nr 11. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w latach 2014-2016 w Polsce ogółem i w województwach.	29
Tabela nr 12. Liczba oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2016 w powiatach z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.....	30
Tabela nr 13. Liczba punktów przedszkolnych w latach 2014-2016 w Polsce i w województwach ogółem.	33
Tabela nr 14. Liczba punktów przedszkolnych w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2016 w powiatach z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.	34
Tabela nr 15. Liczba zespołów wychowania przedszkolnego w latach 2014-2016 roku w Polsce i w województwach ogółem.....	36
Tabela nr 16. Liczba dzieci w wieku 3-4 oraz 4-6 lat w latach 2014-2015 w Polsce ogółem.....	37
Tabela nr 17. Liczba dzieci w wieku 3-5 lat w latach 2014-2016 w Polsce i w województwach ogółem.	38
Tabela nr 18. Procentowy spadek ludności w wieku 3-5 lat w Polsce w 2016 roku w odniesieniu do 2015 roku.....	38
Tabela nr 19. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat w latach 2014-2015 w Polsce ogółem.....	39
Tabela nr 20. Procentowy spadek ludności w wieku 3-6 lat w Polsce w 2016 roku w odniesieniu do 2015 roku.....	40
Tabela nr 21. Dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w placówkach wychowania przedszkolnego w latach 2015-2016 w Polsce i w województwach.	42
Tabela nr 22. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5, 3-6, 3-4 i 4-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego w podziale na województwa w latach 2015-2016.	43
Tabela nr 23. Liczba dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym w województwie świętokrzyskim w latach 2015-2016 roku ogółem w powiatach z uwzględnieniem podziału na miasto i wieś.	44

Tabela nr 24. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w latach 2014-2016 roku w Polsce.	45
Tabela nr 25. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w latach 2015-2016 roku w województwie świętokrzyskim w podziale na powiaty.	46
Tabela 25. Dzieci w wieku 3-5 lat przypadające na jedno miejsce w placówkach wychowania przedszkolnego według województw w latach 2014-2016 r.	47
Tabela 27. Liczba przedszkoli specjalnych według województw w latach 2014-2016.	48
<i>Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych</i>	48
Tabela nr 28. Liczba przedszkoli specjalnych ogółem w województwie świętokrzyskim w podziale na powiaty w latach 2014-2016.	48
Tabela nr 29. Liczba miejsc w przedszkolach specjalnych według województw w latach 2014-2016.	49
<i>Źródło: GUS: Bank Danych Lokalnych</i>	49
Tabela nr 30. Liczba miejsc w przedszkolach specjalnych w województwie świętokrzyskim w latach 2014-2016 roku w podziale na powiaty.	50
Tabela nr 31. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat w przedszkolach specjalnych według województw w latach 2014-2016.	50
Tabela nr 32. Liczba dzieci w przedszkolach specjalnych w województwie świętokrzyskim w podziale na powiaty w latach 2015-2016 z uwzględnieniem wieku.....	51
Tabela nr 33. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie kieleckim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.....	52
Tabela nr 34. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat kielecki w 2015 i 2016 roku, w podziale na gminy.	54
Tabela nr 35. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat kielecki w latach 2015-2016 roku, w podziale na gminy.	55
Tabela nr 36. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie kieleckim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na miasto i wieś.....	56
Tabela nr 37. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lata uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie kieleckim w 2016 r.....	57
Tabela nr 38. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie koneckim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.....	58
Tabela nr 39. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat konecki w 2015 i 2016 roku, w podziale na gminy.	59
Tabela nr 40. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat konecki w latach 2015-2016, w podziale na gminy.	60
Tabela nr 41. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie koneckim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy.	61
Tabela nr 42. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie koneckim w 2016 r.	61
Tabela nr 43. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie ostrowieckim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.....	62
Tabela nr 44. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat ostrowiecki w latach 2015 i 2016 w podziale na gminy.	63

Tabela nr 45. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat ostrowiecki w latach 2015-2016 roku w podziale na gminy.....	63
Tabela nr 46. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie ostrowieckim w latach 2015-2016 w gminach, z uwzględnieniem podziału na miasto-wieś.....	64
Tabela nr 47. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie ostrowieckim w 2016 r.	65
Tabela nr 48. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie skarżyskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.....	65
Tabela nr 49. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat skarżyski w latach 2015 i 2016 w podziale na gminy.	66
Tabela nr 50. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat skarżyski w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	67
Tabela nr 51. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie skarżyskim w 2014 roku z uwzględnieniem agregatu „miasto-wieś”.....	67
Tabela nr 52. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie skarżyskim w 2016 r.	68
Tabela nr 53. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie starachowickim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	69
Tabela nr 54. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat starachowicki w latach 2015 i 2016 w podziale na gminy.....	69
Tabela nr 55. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat starachowicki w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	70
Tabela nr 56. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie starachowickim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.	70
Tabela nr 57. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie starachowickim w 2014 r.	71
Tabela nr 58. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie m. Kielce w latach 2015-2016 w podziale na gminy.....	71
Tabela nr 59 . Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat m. Kielce w latach 2015 i 2016 w podziale na gminy.....	72
Tabela nr 60. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat m. Kielce w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	72
Tabela nr 61. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie m. Kielce w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy.	73
Tabela nr 62. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego w mieście Kielce w 2016 r.....	73
Tabela nr 63. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie buskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.....	74
Tabela nr 64. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat buski w 2015 i 2016 roku w podziale na gminy.....	74
Tabela nr 65. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat buski w latach 2015-2016 w podziale na gminy.....	75

Tabela nr 66. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie buskim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.	76
Tabela nr 67. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie buskim w 2016 r.	77
Tabela nr 68. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie jędrzejowskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	77
Tabela nr 69. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat jędrzejowski w 2015 i 2016 roku w podziale na gminy.	78
Tabela nr 70. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat jędrzejowski w latach 2015-2016 roku, w podziale na gminy.	79
Tabela nr 71. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie jędrzejowskim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy wiejskie i miejskie.	80
Tabela nr 72. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lata uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie jędrzejowskim w 2016 r.	80
Tabela nr 73. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie kazimierskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	81
Tabela nr 74. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat kazimierski w 2015 i 2016 roku, w podziale na gminy.	82
Tabela nr 75. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat kazimierski w 2014 roku, w podziale na gminy.	82
Tabela nr 76. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie kazimierskim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.	83
Tabela nr 77. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie kazimierskim w 2016 r.	84
Tabela nr 78. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie opatowskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	84
Tabela nr 79. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat opatowski w 2015 i 2016 roku, w podziale na gminy.	85
Tabela nr 80. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat opatowski w latach 2015-2016 roku, w podziale na gminy.	86
Tabela nr 81. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie opatowskim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.	87
Tabela nr 82. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie opatowskim w 2016 r.	87
Tabela nr 83. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie pińczowskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	88
Tabela nr 84. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat pińczowski w 2015 i 2016 roku w podziale na gminy.	89
Tabela nr 85. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat pińczowski w latach 2015-2016 roku, w podziale na gminy.	89

Tabela nr 86. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie pińczowskim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem gmin wiejskich i miejskich.....	90
Tabela nr 87. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie pińczowskim w 2016 r.	91
Tabela nr 88. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie sandomierskim w 2015 i 2016 roku w podziale na gminy.....	91
Tabela nr 89. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat sandomierski w 2015 i 2016 roku w podziale na gminy.	92
Tabela nr 90. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat sandomierski w latach 2015-2016 roku w podziale na gminy.....	93
Tabela nr 91. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie sandomierskim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.	94
Tabela nr 92. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie sandomierskim w 2016 r.....	94
Tabela nr 93. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie staszowskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.....	95
Tabela nr 94. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat staszowski w 2015 i 2016 roku, w podziale na gminy.....	96
Tabela nr 95. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat staszowski w 2016 roku, w podziale na gminy.	97
Tabela nr 96. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie staszowskim w latach 2015-2016 z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.....	97
Tabela nr 97. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie staszowskim w 2016 r.....	98
Tabela nr 98. Ilość placówek wychowania przedszkolnego w powiecie włoszczowskim w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	99
Tabela nr 99. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat ogółem w podziale na grupy wiekowe zamieszkujących powiat włoszczowski w 2015 i 2015 roku, w podziale na gminy.	99
Tabela nr 100. Liczba dzieci w wieku 3-6 lat objętych wychowaniem przedszkolnym w podziale na grupy wiekowe, zamieszkujących powiat włoszczowski w latach 2015-2016 w podziale na gminy.	100
Tabela nr 101. Liczba miejsc w placówkach wychowania przedszkolnego w powiecie włoszczowskim w 2016 roku z uwzględnieniem podziału na gminy miejskie i wiejskie.....	101
Tabela nr 102. Procentowy udział liczby dzieci w wieku 3-5 lat i 3-6 lat uczęszczających do placówek wychowania przedszkolnego według gmin w powiecie włoszczowskim w 2016 r.....	101
Tabela nr 104. Wskaźniki kompetencji kluczowych.	104
Tabela nr 105. Wykaz szkół i placówek oświatowych województwa świętokrzyskiego wdrażających innowacje pedagogiczne w roku szkolnym 2015/2016.	108
Tabela nr 106. Pytanie 1. Jakże dodatkowe zajęcia na rzecz kształtowania i rozwijania wśród dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy są prowadzone w Państwa placówce?	110

Tabela nr 107. Pytanie 2. Jakie dodatkowe zajęcia na rzecz kształtowania i rozwijania wśród dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy widzielibyście Państwo w swojej placówce w przyszłości?	111
Tabela nr 108. Pytanie 3. Czy program nauczania placówki umożliwi dzieciom rozwój zainteresowań i szczególnych uzdolnień? Jeśli TAK, to w jaki sposób?	112
Tabela nr 109. Pytanie 4. Czy Państwa placówka posiada ofertę edukacyjną wzbogaconą projektami edukacyjnymi lub innymi projektami wychowawczymi (np. darmowe zajęcia sportowe, jak karate, pływanie, nauka tańca, dodatkowe zajęcia ekologiczne, plastyczne, informatyczne, itp.)? Jeśli TAK, to jaką?	112
Tabela nr 110. Pytanie 5a. Czy w Państwa placówce są prowadzone zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej? Proszę wymienić jakie?.....	113
Tabela nr 111. Pytanie 5b. Czy w Państwa placówce są prowadzone zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej? Proszę wymienić jakie?.....	114
Tabela nr 112. Pytanie 5c. Czy w Państwa placówce są prowadzone zajęcia kształtujące u dzieci postawy/umiejętności dotyczące kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej? Proszę wymienić jakie?.....	115

BIBLIOGRAFIA

Literatura

1. Dudel B., Uszyńska-Jamroc J., Głoskowska-Sołdatow M.: „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w procesie edukacji wczesnoszkolnej”;
2. Główny Urząd Statystyczny: „Dzieci w Polsce. Charakterystyka demograficzna”, Warszawa, czerwiec 2015 rok;
3. Główny Urząd Statystyczny: „Oświata i wychowanie w roku szkolnym 2014/2015”, Warszawa, 2015 rok;
4. Kontrakt Terytorialny dla województwa świętokrzyskiego;
5. Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji: „Polska 2030. Trzecia fala nowoczesności. Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju”, Warszawa 2013 r.;
6. Ministerstwo Edukacji Narodowej: „Poradnik dla rodziców Wychowanie przedszkolne i edukacja szkolna dziecka sześciolatniego i siedmioletniego”, Warszawa;
7. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, UCHWAŁA Nr 61 RADY MINISTRÓW z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Kapitału Społecznego 2020: „Strategia Rozwoju Kapitału Społecznego 2020”;
8. Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, UCHWAŁA Nr 157 RADY MINISTRÓW z dnia 25 września 2012 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Kraju 2020: „Strategia Rozwoju Kraju 2020”, Warszawa, 2012 r.;
9. Ministerstwo Rozwoju: „Programowanie perspektywy finansowej 2014–2020. Umowa Partnerstwa”, Ministerstwo Rozwoju Departament Koordynacji Strategii i Polityk Rozwoju, Warszawa, 2015 rok;
10. Murawska B.: „Edukacja wczesnoszkolna”, Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa, 2014 r.;
11. Swianiewicz P.: „Edukacja przedszkolna”, Wydawnictwo ICM, Warszawa, 2012 r.;

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Analiza ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie świętokrzyskim z uwzględnieniem potrzeby tworzenia placówek specjalnych, oddziałów integracyjnych oraz propagowania kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej w wychowaniu przedszkolnym”, Kielce, 2016 r.;

12. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Analiza zapotrzebowania na usługi edukacji przedszkolnej na obszarze województwa świętokrzyskiego”, Kielce 2015 r.;
13. Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego: „Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020”, Kielce 2014 r.;
14. Urząd Statystyczny w Kielcach: „Edukacja i wychowanie w województwie świętokrzyskim w roku szkolnym 2014/2015”, Kielce 2015;
15. Urząd Statystyczny w Kielcach: „Ludność, ruch naturalny i migracje w województwie świętokrzyskim w 2014 roku”, ZWS Radom, Kielce, 2015 rok;



Strony internetowe

1. <https://mac.gov.pl/files/wp-content/uploads/2013/02/Strategia-DSRK-PL2030-RM.pdf>;
2. https://www.mr.gov.pl/media/3336/Strategia_Rozwoju_Kraju_2020.pdf;
3. http://ks.mkidn.gov.pl/media/download_gallery/20130520SRKS_na_stronie_internetowej.pdf;
4. http://ks.mkidn.gov.pl/media/download_gallery/20130520SRKS_na_stronie_internetowej.pdf;
5. https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/14132/_Umowa__Partnerstwa_zmieniona_012016.pdf;
6. https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/14132/_Umowa__Partnerstwa_zmieniona_012016.pdf
7. <http://kielce.stat.gov.pl/aktualnosci/prognoza-demograficzna-na-lata-2014-2050-dla-województwa-swietokrzyskiego,56,1.html>
8. <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/temat>
9. <http://kielce.stat.gov.pl/publikacje-i-foldery/roczniki-statystyczne/rocznik-statystyczny-województwa-swietokrzyskiego-2017,4,16.html>

Kielce, dn. 19.11.2018 r.

Sporządziła: Ewa Eljasz

Warszawa, 17 maja 2017 r.

Angażowanie personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego¹

Zgodnie z art. 7e ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn.zm.) oraz art. 35a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – *Karta Nauczyciela* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379, z późn.zm.), do prowadzenia zajęć edukacyjnych finansowanych z EFS powinni być zatrudniani nauczyciele na podstawie ustawy — *Karta Nauczyciela* bądź ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666, z późn.zm.).

Uzasadnieniem wprowadzenia przepisów art. 35a ustawy — *Karta Nauczyciela* i art. 7e ustawy o systemie oświaty było, m.in. wyeliminowanie konieczności przeprowadzania postępowań określonych w przepisach w sprawie zamówień publicznych oraz zatrudniania nauczycieli do prowadzenia projektów na podstawie umów cywilnoprawnych. Zmiany te miały na celu ułatwienie organizacji w ramach programów finansowanych z udziałem środków budżetu Unii Europejskiej zajęć dla uczniów lub wychowanków zgodnie z ich potrzebami oraz podniesienie jakości tych zajęć. Dlatego też w przypadku szkół publicznych obowiązujące przepisy przewidują powierzenie prowadzenia tych zajęć nauczycielom zatrudnionym już w szkole na podstawie ustawy — *Karta Nauczyciela* lub zatrudnianie do prowadzenia tych zajęć innych nauczycieli na podstawie *Kodeksu pracy*.

Taka interpretacja ma istotne znaczenie dla sposobu realizacji interwencji EFS. Aby wykluczyć ewentualne problemy związane z zatrudnianiem nauczycieli **wskazane jest, aby projekty edukacyjne EFS były bezpośrednio realizowane przez organy prowadzące szkoły i placówki oświatowe, czyli podmioty odpowiedzialne za prowadzenie procesu edukacyjnego.**

W tym kontekście należy mieć na uwadze, że celem interwencji EFS w obszarze edukacji jest poprawa i zwiększenie efektywności procesu edukacji realizowanego przez szkoły i placówki oświatowe. Szczególnie istotne w tym zakresie jest rozwijanie kompetencji/kwalifikacji uczniów niezbędnych na rynku pracy oraz stanowiących fundament dla dalszego podnoszenia kwalifikacji i umiejętności w ramach kształcenia przez całe życie. Z założenia interwencja EFS powinna przynieść trwałe, pozytywne zmiany w realizacji procesu edukacyjnego i tym samym jest ukierunkowana na podniesienie jakości usług edukacyjnych świadczonych przez szkoły i placówki edukacyjne. Konieczne jest zatem zapewnienie, że projekty będą stanowiły odpowiedź na zdiagnozowane indywidualne potrzeby uczniów oraz szkół. Dlatego też **zasadne jest, aby to organy prowadzące inicjowały i organizowały proces edukacyjny a nie podmioty zewnętrzne.** Bezpośrednia odpowiedzialność za realizację procesu edukacyjnego i projektów współfinansowanych z EFS, które ten proces wspierają, powinna spoczywać na organie prowadzącym lub szkole/placówce systemu oświaty, które mają pełną informację na temat obszarów wymagających wsparcia, odpowiadają za jakość procesu dydaktycznego oraz warunki organizacyjne prowadzenia takiego procesu, co jest również istotne w kontekście uczestników – dzieci – do których kierowane jest wsparcie. Zatem angażowanie podmiotów zewnętrznych w tym zakresie powinno mieć charakter uzupełniający i jest uzasadnione tylko, np. w realizacji specjalistycznych zajęć dodatkowych dla uczniów. Niemniej nadal powinno to odbywać się pod nadzorem organu prowadzącego lub szkoły/placówki oświatowej, opowiedzianych za realizację całego procesu edukacyjnego.

1. Realizacja projektu EFS przez szkołę publiczną (beneficjent)

Gmina jako podmiot posiadający osobowość prawną, a nie szkoła (jej jednostka organizacyjna) uprawniona jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej (z tego względu w projektach edukacyjnych finansowanych ze środków EFS szkoły są realizatorami projektu gminy). Zgodnie z treścią zawartej umowy o dofinansowanie gmina zobowiązana jest podczas wydatkowania środków projektowych do stosowania prawa powszechnie obowiązującego (krajowego i wspólnotowego), nadto *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020* (dalej: *Wytyczne*

¹ Nie dotyczy realizacji staży i praktyk zawodowych u pracodawców i przedsiębiorców (realizowanych poza szkołą).

w zakresie kwalifikowalności). Jednocześnie, przystępując do umowy o dofinansowanie gmina przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za realizację projektu.

Zgodność z prawem powszechnie obowiązującym jest podstawowym warunkiem kwalifikowalności wydatków zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowania*. Warunek ten dotyczy również kosztu zaangażowania nauczycieli do realizacji zadań gminy w projektach EFS.

Zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – gminy realizują wszelkie sprawy (zadania) publiczne związane z jak najszerszym pojęciem rozwojem wspólnoty lokalnej (gospodarczym, społecznym, kulturalnym). Zgodnie z zapisami cyt. ustawy o samorządzie gminnym, gmina jest wspólnotą samorządową, jednostką samorządu terytorialnego najniższego szczebla i posiada osobowość prawną. Oznacza to, że gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Konsekwencją faktu posiadania przez gminę osobowości prawnej jest jej zdolność do czynności prawnych, których gmina, zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn.zm.) dokonuje za pośrednictwem swoich organów w sposób przewidziany w ustawie i w statucie gminy. Osobowość prawną posiada gmina jako taka, nie mają jej natomiast jej budżetowe jednostki organizacyjne, np. szkoły. W związku z powyższym, stroną umowy o dofinansowanie jako beneficjent jest gmina. W stosunkach zobowiązaniowych również występuje gmina, gdyż tylko ona ma osobowość prawną i zdolność do czynności prawnych. **Fakt, że gmina jest beneficjentem, nie może jednak prowadzić do obejścia przepisów dotyczących zaangażowania nauczycieli w szkołach. To samo dotyczy szkół i placówek oświatowych na szczeblu powiatu.**

Dlatego tak istotne jest, aby już na etapie formułowania założeń projektu we wniosku o dofinansowanie, dostrzec kto jest beneficjentem, kto realizatorem, a kto pracodawcą nauczycieli, tak aby uregulowanie stosunku pracy z nauczycielami w związku z realizacją zadań projektowych przebiegło zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym. Już z wniosku o dofinansowanie powinien wynikać przejrzysty opis sposobu zaangażowania własnych pracowników przez szkołę jako realizatora, tak aby możliwa była ocena kwalifikowalności kosztów tego zaangażowania na etapie kontroli projektu czy weryfikacji wniosków o płatność. Odpowiedzialność za prawidłowe zaangażowanie personelu projektu i rozliczenie kosztów jego zaangażowania zgodnie z prawem powszechnie obowiązującym i *Wytocznymi* ponosi beneficjent projektu.

Angażowanie nauczycieli na podstawie *Karty Nauczyciela* i *Kodeksu Pracy*

W przypadku zorganizowania w publicznej szkole lub placówce zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z przepisami art. 35a ustawy — *Karta Nauczyciela*, dyrektor szkoły lub placówki może powierzyć prowadzenie tych zajęć nauczycielowi na podstawie tej ustawy. Dotyczy to nauczycieli już zatrudnionych w tej szkole lub placówce (nie dochodzi wówczas do dodatkowego zatrudnienia nauczyciela, lecz nauczyciel prowadzi te zajęcia w ramach nawiązanego już stosunku pracy na podstawie ustawy — *Karta Nauczyciela*). Jednakże zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przydzielane są za zgodą 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. Za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy — *Karta Nauczyciela*, tj. takiej jak wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. Ważne jest to, że nauczyciel szkoły, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, nie może świadczyć na tej podstawie pracy w celu realizacji zajęć w projekcie EFS w okresie ferii letnich oraz ferii zimowych, gdyż wówczas zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy – *Karta Nauczyciela* przebywa na urlopie wypoczynkowym.

W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w publicznej szkole i placówce może być również zatrudniony nowy nauczyciel, tj. nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Ma to szczególnie znaczenie, w przypadku gdy nauczyciele z danej szkoły nie mogą zaangażować się w realizację zajęć w ramach projektu. Kwestię tę reguluje art. 7e ustawy o *systemie oświaty*, zgodnie z którym warunkiem zatrudnienia takiego nauczyciela jest posiadanie przez niego kwalifikacji określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – *Karta Nauczyciela* oraz spełnianie warunków określonych w art. 10 ust. 5 pkt 2-4a tej ustawy. Nauczyciela takiego zatrudnia się na zasadach określonych w *Kodeksie pracy*, z tym że za każdą godzinę prowadzenia tych zajęć nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż

wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy – *Karta Nauczyciela* 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 tej ustawy.

Podsumowując, przed przystąpieniem do realizacji projektu beneficjent – organ prowadzący - powinien posiadać wiedzę, którzy nauczyciele danej szkoły zostaną zaangażowani do realizacji projektu na podstawie art. 35a *Karty Nauczyciela* oraz ewentualnie zweryfikować możliwość zaangażowania nauczycieli, o których mowa w art. 7e ustawy o systemie oświaty.

Angażowanie nauczycieli w czasie ferii zimowych lub wakacji

Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy – *Karta Nauczyciela* nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania. Dlatego też dyrektor szkoły nie może przydzielić na podstawie art. 35a ustawy – *Karta Nauczyciela* nauczycielom zatrudnionym w szkole zajęć w projekcie EFS na okres ww. ferii. W celu realizacji zajęć w czasie ferii zimowych lub letnich dyrektor szkoły może natomiast zatrudnić nowego nauczyciela zgodnie z art. 7e ustawy o systemie oświaty, gdyż nauczycieli tych zatrudnia się zgodnie z *Kodeksem pracy* i w zakresie urlopu wypoczynkowego nie mają do nich zastosowania przepisy ustawy – *Karta Nauczyciela* lecz przepisy *Kodeksu pracy*. Ponadto, w celu realizacji zajęć organizowanych przez organ prowadzący szkołę w czasie ferii zimowych lub letnich, organ ten może zawierać umowy cywilnoprawne, przy czym nie może to dotyczyć nauczycieli z danej szkoły, gdyż stanowiłoby to obejście przepisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* dotyczących braku możliwości zatrudniania na umowy zlecenie własnych pracowników (sekcja 6.16.2 pkt 2).

Wyliczanie limitu zaangażowania czasu pracy nauczycieli zatrudnionych na podstawie *Karty Nauczyciela*

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* (podrozdział 6.16 pkt 8 lit. b) „wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile 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”. Zapis ten należy interpretować w kontekście pkt 2 podrozdziału 6.16: „wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi”.

Mając na uwadze powyższe, w przypadku nauczycieli zatrudnionych na podstawie ustawy – *Karta Nauczyciela* do 276 godzin miesięcznie łącznego zaangażowania zawodowego należy uwzględnić cały czas ich pracy, o którym mowa w ustawie - *Karta Nauczyciela*, a nie wyłącznie zajęcia wynikające z tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (pensum).

W świetle przepisów art. 42 ust. 1 i 2 ustawy – *Karta Nauczyciela* w ramach ustalonego wynagrodzenia oraz czasu pracy nieprzekraczającego 40 godzin na tydzień nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (pensum),
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Dodatkową argumentację potwierdzającą takie rozumienie *Wytycznych w zakresie*, stanowi pkt 8 lit. a Podrozdziału 6.16 *Wytycznych w zakresie*, zgodnie z którym „wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie”, a do prawidłowej i efektywnej realizacji zadań wykonywanych przez nauczyciela na pewno zalicza się czas poświęcony na inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły oraz na zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym (art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy - *Karta Nauczyciela*). Reasumując należy podkreślić, że każdego nauczyciela zatrudnionego na podstawie ustawy – *Karta*

Nauczyciela, niezależnie od wymiaru pensum, obowiązuje czas pracy nieprzekraczający 40 godzin tygodniowo.

Angażowanie zewnętrznych wykonawców usług edukacyjnych

Angażowanie wykonawców zewnętrznych (firm lub osób fizycznych) do realizacji usług edukacyjnych w postaci zajęć EFS w szkole publicznej **ma charakter uzupełniający do powierzania tych zadań nauczycielom na podstawie ustawy - Karta Nauczyciela i zatrudniania ich zgodnie z art. 7e ustawy o systemie oświaty**. Takie zaangażowanie **będzie miało miejsce tylko i wyłącznie w przypadku, gdy charakter zajęć EFS zaplanowanych w ramach projektu nie wymaga ich prowadzenia przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – Karta Nauczyciela**. Prawdopodobnym jest, że zaangażowanie podmiotu zewnętrznego wystąpi w przypadku realizacji specjalistycznych zajęć dodatkowych dla uczniów nierealizowanych w ramach standardowej oferty szkoły (np. zaawansowane programowanie, robotyka).

Zaangażowanie wykonawcy zewnętrznego może nastąpić na podstawie:

- ✓ stosunku pracy – w przypadku angażowania osób fizycznych niebędących nauczycielami;
- ✓ stosunku cywilnoprawnego – w przypadku angażowania wykonawców zewnętrznych (podmiotów/osób fizycznych) wyłonionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*, w szczególności zasadą konkurencyjności i Prawem zamówień publicznych (ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164, z późn.zm.).

Zaznaczyć jednocześnie należy, że nauczyciel może brać udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiot wykracza poza kwalifikacje nauczyciela określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – *Karta Nauczyciela*, ale musi pamiętać, że nie będzie mógł zostać zaangażowany w „swojej” szkole na podstawie umowy zlecenie z uwagi na ograniczenia wynikające z pkt 2 sekcji 6.16.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Gdyby wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcą był nauczyciel z danej szkoły może być on zaangażowany na podstawie ustawy - *Karta Nauczyciela*; w przypadku, gdy jest to osoba będąca nauczycielem z innej szkoły może być ona zaangażowana na podstawie stosunku cywilnoprawnego.

Ważne jest to, że **zamówienie publiczne nie może być próbą obejścia przepisów ustawy - Karta Nauczyciela i Kodeksu pracy regulujących podstawowe formy zaangażowania nauczycieli w projektach EFS**.

Zaangażowanie wykonawcy zewnętrznego na podstawie umowy zlecenia oraz realizacja zajęć przez podmiot zewnętrzny odbywa się pod nadzorem organu prowadzącego lub szkoły/placówki oświatowej odpowiedzialnych za realizację całego procesu edukacyjnego. Może zdarzyć się sytuacja, w której wyłoniony wykonawca wśród zgłoszonej do prowadzenia zajęć kadry wskazał osoby będące jednocześnie nauczycielami szkoły publicznej. Będzie to możliwe wtedy, gdy przedmiot zamówienia wykracza poza kwalifikacje nauczyciela określone w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 i 3 ustawy – *Karta Nauczyciela*. Wykonawca wynagradza nauczycieli za pracę zgodnie ze swoją polityką płacową, gdyż art. 35a ustawy - *Karta Nauczyciela* nie znajduje tutaj zastosowania (beneficjent zawiera umowę na realizację usługi szkoleniowej z wykonawcą, który za zrealizowaną usługę otrzymuje wynagrodzenie w ramach projektu EFS).

2. Realizacja projektu EFS przez podmiot niepubliczny (beneficjent) – organ prowadzący szkołę niepubliczną lub organ prowadzący szkołę publiczną niebędący jednostką samorządu terytorialnego

Przepisy art. 35a ustawy — *Karta Nauczyciela* i art. 7e ustawy *o systemie oświaty* nie mają zastosowania do szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, a także szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego. A zatem w sytuacji, w której, np. stowarzyszenie (beneficjent) jest organem prowadzącym szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, której uczniowie zostali objęci projektem EFS, stowarzyszenie może w ramach podstawowej działalności szkoły zatrudniać nauczycieli i inne osoby do prowadzenia zajęć lekcyjnych w szkole na podstawie stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych, gdyż ustawa - *Karta Nauczyciela* w tym przypadku nie będzie miała

zastosowania. Należy jednakże podkreślić, iż zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej nie może nosić cech stosunku pracy, gdyż stanowiłoby to naruszenie przepisów prawa. Istotne jest również spełnienie wszystkich warunków kwalifikowalności personelu określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* (w szczególności zakaz zatrudniania własnych pracowników na umowy zlecenie – sekcja 6.16.2 pkt 2). Co więcej, w przypadku gdy beneficjent przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zajęć edukacyjnych, robi to zgodnie z podrozdziałem 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

3. Realizacja projektu EFS przez podmiot prywatny (beneficjent) – nie będący organem prowadzącym szkoły

W sytuacji, gdy beneficjentem projektu EFS byłby podmiot prywatny nie będący organem prowadzącym szkoły, projekt powinien być realizowany w partnerstwie, w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej, z organem/organami prowadzącymi szkoły. W przypadku gdy partnerem podmiotu prywatnego (firmy lub NGO) będącego beneficjentem jest:

- ✓ szkoła publiczna – jest ona zobowiązana do zatrudniania nauczycieli w sposób opisany w pkt 1, co oznacza, że podział zadań w partnerstwie powinien to zakładać i **nie może dochodzić do sytuacji angażowania przez beneficjenta pracowników partnera (nauczycieli z danej szkoły)**;
- ✓ szkoła niepubliczna – jest ona zobowiązana do zatrudniania nauczycieli w sposób opisany w pkt 2.

Nie rekomenduje się realizacji projektów, których beneficjentami są podmioty zewnętrzne (firma, NGO), a szkoła/placówka nie jest partnerem, w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej. **W takim przypadku szkoła nie jest również odbiorcą wsparcia** (we wniosku o dofinansowanie nie została wskazana jako partner ani realizator), **bowiem w takiej sytuacji wsparcie udzielane jest poza nadzorem szkoły. Jest to oferta zewnętrzna, z którą beneficjent „wchodzi” do szkoły, a jej odbiorcą będą w takiej sytuacji uczniowie szkoły.** Rozwiązanie to nie przyczynia się do osiągnięcia zakładanego celu interwencji jakim jest podniesienie jakości usług edukacyjnych świadczonych przez szkoły i placówki edukacyjne. W takim przypadku realizacja projektu opiera się na **bezpśrednich uzgodnieniach pomiędzy beneficjentem (podmiotem zewnętrznym względem szkoły i organu prowadzącego) a rodzicem ucznia objętego wsparciem.** W takim układzie szkoła nie jest w rezultacie zaangażowana w realizację projektu, a tym samym działania te odbywałyby się poza procesem edukacyjnym nadzorowanym przez szkołę, co nie jest pożądanym rozwiązaniem. Niemniej jednak, w przypadku gdy w danej gminie brak jest możliwości realizacji projektu wg modelu opisanego w pkt 1 lub 2, powyższe rozwiązanie może być jedynym zapewniającym realizację wsparcia dla uczniów szkół.

4. Realizacja projektu EFS w zakresie tworzenia miejsc wychowania przedszkolnego

Ani przepisy art. 35a ustawy - *Karta Nauczyciela* ani art. 7e ustawy *o systemie oświaty* nie powinny mieć zastosowania do działań związanych z zatrudnianiem nauczycieli, jako personelu nowoutworzonych w ramach projektu podmiotów (np. nowych miejsc wychowania przedszkolnego, o których mowa w podrozdziale 3.1, pkt 11 lit. e ppkt vii) *Wytycznych w obszarze edukacji*). W przypadku takich projektów zakres wsparcia jest znacznie szerszy, gdyż ich celem nie jest wyłącznie poszerzenie oferty zajęć w danej placówce, lecz ich głównym celem jest tworzenie nowych (dodatkowych) miejsc przedszkolnych. Zatem w przypadku projektów zakładających tworzenie nowych miejsc przedszkolnych celem projektu EFS jest wsparcie instytucji w dostarczaniu szerszego zakresu usług wychowania przedszkolnego, który bez dodatkowych środków EFS nie mógłby zostać zrealizowany. Z tego względu, zgodnie z *Wytycznymi w obszarze edukacji*, zakres wsparcia udzielanego w ramach regionalnych programów operacyjnych na rzecz wychowania przedszkolnego obejmuje tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego oraz możliwość sfinansowania bieżącej działalności nowoutworzonego miejsca w początkowym okresie jego funkcjonowania - przez okres do 12 miesięcy. W ramach kosztów związanych z prowadzeniem bieżącej działalności mogą pojawić się koszty związane z zatrudnieniem personelu przedszkola, ale jest to jedynie wtórny efekt interwencji EFS.

Nauczyciele nowoutworzonego miejsca przedszkolnego nie są zatrudniani wyłącznie w celu prowadzenia dodatkowych zajęć finansowanych ze środków europejskich, stąd też w stosunku do nich ww. przepisy nie powinny mieć zastosowania. Nauczyciele publicznych ośrodków wychowania przedszkolnego prowadzonych przez JST powinni być zatrudniani na podstawie przepisów art. 10 ustawy – *Karta Nauczyciela* i przepisy tej ustawy powinny mieć do nich zastosowanie w pełnym zakresie. Należy jednocześnie podkreślić, że w *Wytycznych ds. edukacji* wprowadzono odpowiednie zapisy, które nie dopuszczają możliwości równoległego finansowania wydatków bieżących związanych z prowadzeniem nowoutworzonego miejsca przedszkolnego z różnych źródeł. Beneficjent musi zdecydować, czy tego typu wydatki będzie pokrywał ze środków EFS czy z krajowych środków publicznych. Powyższe rozwiązania zapewniają spełnienie zasady dodatkowości interwencji EFS.

W przypadku publicznych ośrodków wychowania przedszkolnego prowadzonych przez inne podmioty niż JST oraz niepublicznych ośrodków wychowania przedszkolnego, zatrudnianie nauczycieli realizowane jest zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, z poszanowaniem postanowień *Wytycznych dot. kwalifikowalności*.