

KONKURS OTWARTY NR 1/POKL/3.4.3/2011

*„Opracowanie i pilotażowe wdrożenie programów doskonalenia zawodowego  
w przedsiębiorstwach dla nauczycieli kształcenia zawodowego”*

# **Jak przygotować dobry projekt?**

## **– zasady konkursu oraz najczęściej popełniane przez Wnioskodawców błędy**

Instytucja Pośrednicząca II stopnia dla Priorytetu III PO KL

Projekt współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego



# Alokacja przeznaczona na dofinansowanie realizacji konkursu

**150 000 000,00 PLN**

**w tym 5% na odwołania i 5% na negocjacje**

Łączna wartość rekomendowanych do dofinansowania projektów do 3 października 2011 r. wynosi – ok. 57 000 000 PLN

Do zakontraktowania pozostało jeszcze **ponad 90 000 000 PLN**

Konkurs pozostaje otwarty do wyczerpania dostępnych środków



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

**O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych z uwagi na brak możliwości zapewnienia warunków realizacji projektu (wyjątek stanowią osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).**

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur bądź pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości.



# Cel konkursu

**Celem konkursu jest wyłonienie podmiotów, które:**

- w ścisłej współpracy z przedsiębiorcami i szkołami zawodowymi opracują programy praktyk i/lub staży dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach,
- zapewnią warunki ich przeprowadzenia,
- dokonają rekrutacji uczestników,
- zrealizują praktyczne doskonalenie nauczycieli w postaci praktyk lub staży w przedsiębiorstwach.

Osiągnięcie założonego celu projektu musi przyczynić się do wypracowania rozwiązań będących nową jakością w doskonaleniu nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe,

Projekty mają mieć charakter pilotażowy, zatem niezbędne jest sformułowanie wniosków i rekomendacji dotyczących dalszego wdrażania i upowszechniania wypracowanych rozwiązań, co przyczyni się do podniesienia jakości kształcenia zawodowego.



# Grupy docelowe projektu:

**nauczyciele przedmiotów zawodowych  
i/lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu.**

Powyższe kryterium weryfikowane na podstawie zapisu w treści wniosku o dofinansowanie projektu w części 3.2.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Kryteria dostępu – ocena formalna

- Grupa docelowa: nauczyciele przedmiotów zawodowych i/lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisu w treści wniosku o dofinansowanie projektu w części 3.2.

- Projekty obejmują stażami i/lub praktykami w przedsiębiorstwach minimum 250 osób.

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisu w treści wniosku o dofinansowanie projektu w części 3.2, w tym tabeli 3.2.1.

Praktyki/staże dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu z różnych szkół mogą być realizowane w kilku przedsiębiorstwach. Ponadto każdy nauczyciel może uczestniczyć w praktykach/stażach kilku różnych branż (zgodnie z nauczonym przedmiotem), jednak do spełnienia powyższego kryterium wymagane jest objęcie projektem 250 osób (nauczycieli przedmiotów zawodowych i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu) liczonych według liczby osób a nie liczby wsparcia (branż/specjalności).



# Kryteria dostępu – ocena merytoryczna:

- Staże i praktyki zawodowe w przedsiębiorstwach w ramach opracowanych programów trwają minimum 2 tygodnie  
Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów w treści wniosku o dofinansowanie projektu, m.in. w części 3.3, w harmonogramie realizacji projektu.

Staż/praktyka - oznacza nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez realizowanie zadań w rzeczywistym środowisku przedsiębiorstwa.

Minimalny, 2-tygodniowy okres trwania stażu należy rozumieć jako min. 10 dni roboczych, przy czym 10 dni roboczych nie musi być realizowanych w kolejnych, następujących po sobie dniach kalendarzowych.

Za zgodą uczestników praktyki/staże mogą być realizowane w ferie, wakacje lub dni wolne od pracy.

Z uwagi na fakt, że udział w praktykach/stażach ma pozwolić uczestnikowi (nauczycielowi przedmiotów zawodowych i/lub instruktorowi praktycznej nauki zawodu) m. in. na zdobycie doświadczenia w rzeczywistym środowisku pracy, osoba odbywająca praktyki/staże powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze do 8 godzin dziennie.

W przypadku, gdy beneficjent z uzasadnionych przyczyn zakłada realizację ww. form wsparcia w mniejszym wymiarze czasowym (dziennym lub godzinowym) konieczne jest odpowiednie uzasadnienie takiej decyzji we wniosku.





# Kryterium strategiczne

**W konkursie nr 1/POKL/3.4.3/2011**

**NIE WYSTĘPUJE**

**kryterium strategiczne.**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





# Inne wymagania

## Wymagania czasowe:

- początek realizacji projektu – **nie wcześniej niż 3 miesiące i nie później niż pół roku od daty złożenia wniosku do IOK**
- koniec realizacji projektu – **nie później niż 30 czerwca 2015 r.**

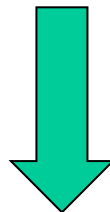
## Wymagania finansowe:

- w projekcie musi być przewidziany **audyt zewnętrzny**:
  - koszt audytu nie może być wyższy niż 2% wartości dofinansowania projektu,
  - działanie jednorazowe,
  - do zrealizowania w połowie realizacji projektu, po wydatkowaniu 50% budżetu projektu



# Zanim zaczniemy wypełniać wniosek w Generatorze...

- zapoznanie się z Dokumentacją konkursową oraz dokumentami programowymi dla PO KL ([www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl), [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl), [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl) )
- stworzenie koncepcji a następnie szczegółów projektu
- przeanalizowanie Kart oceny formalnej i merytorycznej
- zapoznanie się z instrukcją obsługi i wypełniania GWA ([www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl))



wypełnienie wniosku w Generatorze



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



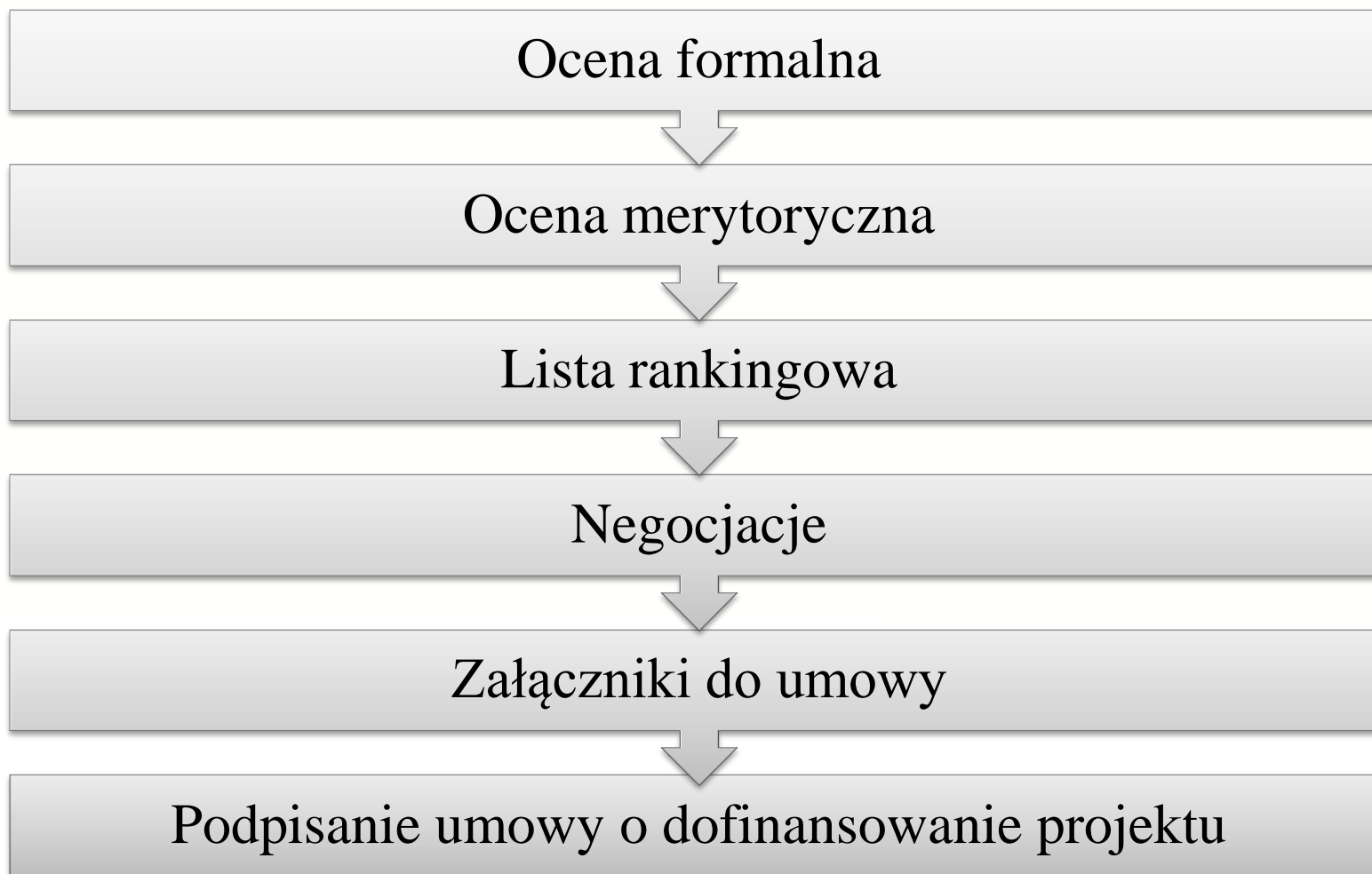
# Wypełnienie wniosku w Generatorze

## Obowiązuje wersja 6.4 GWA – wersja ON LINE

- Należy wypełnić wniosek zgodnie z poniższą instrukcją:
  - Sporządź wniosek o dofinansowanie (w trakcie wypełniania wniosku pojawiać się będzie pomoc kontekstowa w postaci dymków)
  - Dokonaj walidacji przyciskiem "Sprawdź" (walidacji poddawane są następujące części wniosku: Informacje o projekcie, Beneficjent, Charakterystyka Projektu, Oświadczenie, Szczegółowy budżet, Budżet, Harmonogram)
  - Zapisz dane do pliku XML (zip\_pokl)
  - Utwórz PDF
  - Wydrukuj z pliku PDF wniosek o dofinansowanie realizacji projektu (drukuj cały wniosek – nie wymieniaj pojedynczych stron w wersji papierowej wniosku)
  - Porównaj sumę kontrolną wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną
  - Sprawdź wniosek przy pomocy odpowiedniej karty oceny formalnej i merytorycznej
  - Wersję elektroniczną w pliku XML (pliku zip\_pokl) razem z wersją papierową dostarcz do właściwej instytucji (zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej – Ośrodek Rozwoju Edukacji) – wniosek składany jest w formie wydruku (dwa egzemplarze) oraz na nośniku elektronicznym w postaci pliku XML oraz pliku PDF.



# Proces wyboru projektów



# Ocena formalna

- W terminie **14 dni roboczych** od daty złożenia wniosku Instytucja Organizująca Konkurs dokona oceny formalnej każdego złożonego w trakcie prowadzonego naboru wniosku o dofinansowanie,
- W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do **21 dni roboczych**,
- Odrzucenie/uzupełnienie – katalog uchybień formalnych w dokumentacji konkursowej,
- Pismo informujące:
  - wniosek poprawny i skierowany na KOP + numer KSI,
  - uzupełnienie/poprawa wniosku,
  - wniosek odrzucony (pouczenie o możliwości wniesienia protestu).



# Uzupełnienie / poprawa złożonego wniosku (1)

**IP 2 dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia / poprawy złożonego wniosku, wyłącznie w zakresie poniższych punktów :**

1. Niezłożenie drugiego egz. wniosku w wersji papierowej
  - poprzez złożenie wniosku o tożsamej sumie kontrolnej, jak pierwotnie złożona wersja.
2. Brakującej strony w którymkolwiek egz. wniosku
  - poprzez złożenie kompletnego wniosku.
3. Wydruk wniosku jako „wersji próbnej” lub wypełnionego w wersji Edytor ( GWA- E) bez wczytania on-line i wygenerowania pliku pdf (pod warunkiem, że wczytanie wniosku do GWA on- line nie powoduje zmiany sumy kontrolnej).
4. Brak podpisu wniosku w części V przez osobę wskazaną (wskazane) w pkt 2.6 wniosku oraz brak pieczęci wnioskodawcy
  - poprzez złożenie podpisu w części V przez osobę wskazaną w części 2.6, przystawienie pieczęci lub złożenie prawidłowo podpisanego wniosku z pieczęcią.



# Uzupełnienie / poprawa złożonego wniosku (2)

5. Brak podpisu w części V wniosku przez partnera/partnerów krajowych biorących udział w realizacji projektu (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie)
  - poprzez złożenie podpisu w części V przez partnera / partnerów lub złożenie prawidłowo podpisanego wniosku.
6. Nie dająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML) lub uszkodzony nośnik
  - poprzez złożenie wersji elektronicznej możliwej do odczytania lub na nieuszkodzonym nośniku
7. Niezgodność typu nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną z wymaganiami określonymi w dokumentacji konkursowej
  - poprzez złożenie prawidłowego nośnika danych.
8. Niezłożenie listu intencyjnego (w przypadku projektów z komponentem ponadnarodowym)
  - poprzez złożenie listu intencyjnego.





# Najczęściej popełniane błędy formalne (1)

- wskazanie w pkt. 1.5 wniosku niewłaściwej instytucji,
- brak informacji, że grupą docelową są nauczyciele przedmiotów zawodowych / instruktorzy praktycznej nauki zawodu,
- brak podpisu osoby upoważnionej (oraz jej pieczęci imiennej) w rubryce pod Oświadczeniem (część V wniosku) – zarówno ze strony wnioskodawcy, jak też i partnera/partnerów (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie),



## Najczęściej popełniane błędy formalne (2)

- brak wskazania potencjału finansowego – obrotów projektodawcy za poprzedni rok obrotowy (a w przypadku uwzględnienia w projekcie wydatków partnera/partnerów – również obrotów partnera/partnerów),
- inna suma kontrolna wersji papierowej niż wersji elektronicznej,
- UWAGA – po oznakowaniu koperty, zgodnym z dokumentacją konkursową, w przypadku przesyłania wniosku za pośrednictwem firmy kurierskiej, należy zwrócić uwagę kurierowi na to, aby nie naklejano żadnych formularzy na stronie koperty z oznaczeniem, które to oznaczenie zakrywają.



# Ocena merytoryczna (1)

- w oparciu o kryteria wyboru:  
**merytoryczne** (jakości, beneficjenta, finansowania),  
**horyzontalne** (zgodność z politykami – w tym standard minimum, zgodność z prawodawstwem, zgodność z SzOP, PD,)
- eksperci – 100% oceniających,
- deklaracja poufności i bezstronności w stosunku do wszystkich wniosków/wnioskodawców ocenianych na KOP,



## Ocena merytoryczna (2)

- Karta oceny merytorycznej (wagi punktowe w dokumentacji konkursowej),
- Pismo informujące do wnioskodawców:
  - przyjęcie projektu do realizacji + możliwość podjęcia negocjacji,
  - wyczerpanie limitu środków,
  - odrzucenie projektu (pouczenie o możliwości wniesienia protestu).



# Najczęściej popełniane błędy merytoryczne (1)

- niespełnienie kryteriów horyzontalnych – niezgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum),
- brak szczegółowej diagnozy problemu w obszarze realizowanego projektu,
- cele zbyt ogólne lub sformułowane jak działania, często przekopiowane z dokumentów strategicznych,
- brak informacji nt. sposobu rekrutacji grupy docelowej, kryteriów wyboru,
- wprowadzenie elementów nie wpisujących się w przedmiot konkursu (szkolenia)



# Najczęściej popełniane błędy merytoryczne (2)

- brak przedstawienia sposobu wyboru oraz roli partnera/ów w projekcie (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie),
- brak wskazania form zatrudnienia osób zaangażowanych w realizację projektu,
- personel projektu (zarządzający) będący jednocześnie uczestnikiem projektu – objętym wsparciem,
- brak wskazania zadań zleczanych zewnętrznym wykonawcom oraz informacji o roli innych podmiotów (gdy wykonanie zadań zlecane jest innym podmiotom),



# Najczęściej popełniane błędy merytoryczne (3)

- „zawyżone” wydatki związane z zarządzaniem – wprowadzanie części kosztów, które powinny być w zadaniu zarządzanie do innych zadań,
- nieadekwatne wydatki związane z promocją projektu,
- „życzeniowe” (nie realistyczne) zaplanowanie wydatków (harmonogramu) – należy wziąć pod uwagę zasady procedury przetargowej / zasady konkurencyjności i długość jej trwania.





# Wniosek o dofinansowanie – istotne elementy

- Cz. I - Informacje o projekcie
- Cz. II – Projektodawca
- Cz. III – Charakterystyka projektu (uzasadnienie potrzeby realizacji i cele, grupy docelowe, zadania, ryzyko nieosiągnięcia założeń, oddziaływanie projektu, potencjał i doświadczenie projektodawcy/partnera, opis sposobu zarządzania)
- Cz. IV – budżet projektu
- Cz. V – Oświadczenie
- Harmonogram projektu
- Budżet szczegółowy
- Uzasadnienie cross-financingu, kosztów pośrednich, pozycji budżetowych



## I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Numer i nazwa Priorytetu: *[wybór z listy]*

1.2 Numer i nazwa Działania: *[wybór z listy]*

1.3 Numer i nazwa Poddziałania: *[wybór z listy]*

1.4 Województwo: *[wybór z listy]*

1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: **OŚRODEK ROZWOJU EDUKACJI**

1.6 Numer konkursu: **1/POKL/3.4.3/2011**

1.7 Tytuł projektu: *[tekst]*

1.8 Okres realizacji projektu: od: **nie wcześniej niż 3 miesiące i nie później niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku do IOK** do: **maksymalnie do 31 grudnia 2015 r.**  
*[wybór dat z kalendarza]*

1.9 Obszar realizacji projektu: *[wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]*

1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej: **NIE**

1.11 Projekt innowacyjny: **NIE**

1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym: [ 'TAK' – 'NIE' ]



## II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)

2.1 Nazwa projektodawcy: [tekst]

2.2 Status prawny: [wybór z listy]

2.3 NIP: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']

2.4 REGON: [tekst]

2.5 Adres siedziby:

2.6 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy: **Jest to osoba, która podpisuje się pod Oświadczeniem w części V wniosku o dofinansowanie projektu.**

2.7 Osoba do kontaktów roboczych: **Proszę wskazać osobę, z którą IP 2 będzie mogła kontaktować się w sprawie wniosku, zarówno na etapie wstępnym (ocena wniosku), jak i późniejszym, kiedy prowadzona jest korespondencja związana z procesem negocjacji i podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.**

2.7.1 Numer telefonu: [tekst]

2.7.2 Adres poczty elektronicznej: [tekst]

2.7.3 Numer faksu: [tekst]

2.7.4 Adres: [tekst – jeśli inny niż w pkt. 2.5]

2.8 Partnerzy: [check-box: 'TAK' – 'NIE'] **JEŻELI PROJEKT MA BYĆ REALIZOWANY W PARTNERSTWIE – NALEŻY WSKAZAĆ PARTNERA**

2.8.1 Nazwa organizacji/institucji: [tekst]

2.8.2 Status prawny: [wybór z listy]

2.8.3 Adres siedziby: [tekst]



<b>III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU</b> (maksymalnie 15 000/20 000/25 000/30 000 znaków)	
<b>3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu</b>	
-	Uzasadnij potrzebę realizacji projektu
-	Wskaż cel główny oraz cele szczegółowe projektu  <b>Cele zgodne z Koncepcją SMART (konkretne, mierzalne, trafne, realistyczne)</b> <b>Cele szczegółowe prowadzą do osiągnięcia celu głównego</b> <b>Cele - opisują stan docelowy; to odzwierciedlenie pożądanej sytuacji w przyszłości. Nie są to działania, które do tego stanu prowadzą</b> <b>Cele wynikają ze zdiagnozowanych problemów i przekładają się bezpośrednio na działania</b>
-	Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów (ustal wskaźniki pomiaru celów)  <b>Wskaźniki dla celów, w których zakładana jest poprawa jakości nie mogą być wyłącznie wskaźnikami „twardymi” - liczbowymi</b>
-	Określ wartość obecną wskaźnika (stan wyjściowy projektu) i wartość docelową wskaźnika (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu)
-	Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)



### 3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu [tekst]

-	<p>Wskaż problem, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu</p> <p><b>Konkretny problem / problemy, które zostały zdiagnozowane na wskazanym w pkt. 1.9 obszarze i które mają zostać rozwiązane/złagodzone poprzez realizację projektu</b></p>
-	<p>Przedstaw opis sytuacji problemowej, do której odnosi się projekt (z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn), uwzględniając dane statystyczne odnoszące się do obszaru realizacji projektu</p> <p><b>Diagnoza sytuacji problemowej adekwatna do obszaru wskazanego w pkt 1.9.</b></p> <p><b>Opis jak najbardziej szczegółowy, uwzględniający sytuację kobiet i mężczyzn, z użyciem aktualnych danych statystycznych (wraz z podaniem źródeł tych danych)</b></p>
-	<p>Przedstaw dostępne dane statystyczne uzasadniające cel główny projektu</p> <p><b>Przy powołaniu się na badania własne, należy poza wynikami również odnosić się do terminu, obszaru badania, liczebności próby oraz zastosowanych narzędzi.</b></p>
-	<p>Opisz wpływ, jaki realizacja projektu może mieć na podmioty inne niż grupa docelowa</p> <p><b>Uwzględnienie pośrednich adresatów wsparcia.</b></p>



### **3.2 Grupy docelowe** (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób) **[tekst]**

Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć)

Uzasadnij wybór grupy docelowej, która objęta zostanie wsparciem

Opisz sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek odnosząc się do planu rekrutacji, procedury rekrutacyjnej, dodatkowego naboru oraz katalogu przejrzystych kryteriów rekrutacji (z uwzględnieniem podziału K/M)

Opisz potrzeby, bariery i oczekiwania uczestników/uczestniczek projektu oraz podaj wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym

- **Należy wskazać konkretne problemy występujące/zdiagnozowane na danym obszarze (diagnoza musi być adekwatna do obszaru jaki jest wpisany w pkt 1.9), które miałyby być rozwiązane/złagodzone dzięki realizacji danego projektu, np. :**
  - **brak odpowiednio wykwalifikowanych nauczycieli kształcenia zawodowego,**
  - **brak aktualnej wiedzy u nauczycieli kształcenia zawodowego,**
  - **brak programów doskonalenia nauczycieli w przedsiębiorstwach,**
  - **... itp.**
- **Ich precyzyjne wskazanie stanowi jeden z kluczowych czynników powodzenia projektu.**
- **WAŻNE: Rzetelna analiza wyjściowej sytuacji problemowej jest podstawą do wskazania celu głównego a także doboru odpowiednich form wsparcia i działań przewidzianych do realizacji.**
- **Sytuacja problemowa powinna być opisana jak najbardziej szczegółowo, z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn oraz przy użyciu aktualnych danych statystycznych (wraz z podaniem źródeł ich pochodzenia) odnoszących się do opisywanej sytuacji.**



### 3.3 Zadania [tekst]

Przyporządkuj poszczególne zadania do danego celu szczegółowego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja danego zadania

Opisz zadania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie wraz z uzasadnieniem

Opisz produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań

Nazwa zadania	Szczegółowy opis zadania i produktów, które będą wytworzone w ramach jego realizacji	Cel szczegółowy projektu	
<b>Opis ten powinien być możliwie szczegółowy, z uwzględnieniem terminów i osób odpowiedzialnych za ich realizację, opisem sposobu organizacji konkretnych działań.</b> <b>Wymagany jest szczegółowy opis realizacji praktyk. Staży dla nauczycieli przedmiotów zawodowych i/lub instruktorów praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach muszą trwać minimum dwa tygodnie. Kryterium dostępu będzie weryfikowane na etapie oceny merytorycznej.</b> <b>Wymagane jest przedstawienie produktów wytworzonych w wyniku realizacji poszczególnych zadań, wraz z określeniem odpowiednich wskaźników liczbowych a także sposobem i częstotliwością ich pomiaru.</b> <b>WAŻNE: Najistotniejszymi produktami projektu realizowanego w ramach przedmiotowego konkursu są:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Liczba opracowanych programów doskonalenia nauczycieli;</li><li>- liczba nauczycieli, którzy otrzymali wsparcie;</li><li>- liczba godzin praktyk/staży przypadająca na uczestnika;</li><li>- liczba przedsiębiorstw w których realizowane będą praktyki/staże dla nauczycieli.</li></ul> <b>Część ta musi uwzględniać również zadania przydzielone do realizacji PARTNEROWI!</b>		1. słownik (lista rozwijana zgodna z treścią kolumny nr 1 pkt. 3.1.3)	
			... słownik (lista rozwijana zgodna z treścią kolumny nr 1 pkt. 3.1.3)
			1. słownik (lista rozwijana zgodna z treścią kolumny nr 1 pkt. 3.1.3)
WSPÓŁPRACA PONADNARODOWA	tekst	1. słownik (lista rozwijana zgodna z treścią kolumny nr 1 pkt. 3.1.3)	
ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	Opis w punkcie 3.7		





**3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł) [tekst]**

	-	Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie celów szczegółowych projektu lub wskaźników pomiaru celów		
	-	Wskaż sposób identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka)		
	-	Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka		
	<b>Cel szczegółowy</b>	<b>Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie danego celu lub wskaźnika jego pomiaru</b>	<b>Sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka</b>	<b>Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)</b>
	1. słownik (lista rozwijana zgodna z treścią kolumny nr 1 pkt. 3.1.3)	1. tekst	tekst	<b>zapobieganie</b>
tekst				
<b>minimalizowanie</b>				
tekst				
<b>zapobieganie</b>				
tekst				
<b>minimalizowanie</b>				
tekst				
		... tekst	tekst	



### 3.5 Oddziaływanie projektu [tekst]

Opisz, w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji Priorytetu PO KL

Opisz wartość dodaną projektu

**Dodatkowe rezultaty nieprzewidziane jako bezpośredni wynik wsparcia EFS**

**Oczekiwany efekt realizacji PO KL**

**Opis wpływu realizacji celu głównego projektu i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników na osiągnięcie oczekiwanego efektu realizacji Priorytetu PO KL**

1. *słownik (lista rozwijana zgodna z zapisami PO KL dotyczącymi Priorytetu, w którym realizowany ma być projekt)*

***Objęcie 15% nauczycieli kształcenia zawodowego i instruktorów praktycznej nauki zawodu doskonaleniem zawodowym we współpracy z przedsiębiorstwami.***

tekst



### 3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy [tekst]

Opisz doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów

Przedstaw informacje potwierdzające potencjał finansowy projektodawcy/partnerów do realizacji projektu

#### **Należy wskazać:**

- **wszystkie projekty aktualnie realizowane i zrealizowane w okresie ostatnich 3 lat (w tym realizowane jako partner), współfinansowane ze środków UE, ze wskazaniem celu projektu, wielkości grupy docelowej, wartości projektu, okresu realizacji oraz informacji czy zakładane rezultaty zostały osiągnięte!**
- **Potencjał finansowy Lidera i Partnerów (łącznie roczny obrót projektodawcy i partnerów musi być równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie; w przypadku jednostek sektora finansów publicznych – wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku).**
- **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 należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.**
- **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. Jednocześnie, za przychód 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.**



### 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem [tekst]

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany (z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn)

Opisz, jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaz osoby/stanowiska w projekcie i ich niezbędne kompetencje)

Uzasadnij wybór partnerów projektu (jeżeli dotyczy)

Opisz rolę partnerów (zadania, za które odpowiedzialny będzie każdy z partnerów) lub innych instytucji zaangażowanych w projekt (jeżeli dotyczy)

Opisz, wykonanie których zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecane innym podmiotom i uzasadnij zlecenie realizacji zadań (w przypadku, gdy wykonanie zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecane innym podmiotom) – **AUDYT ZEWNĘTRZNY**

Opisz działania, jakie będą prowadzone w celu monitoringu projektu i jego uczestników

- **Struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów i podwykonawców,**
- **Opis sposobu wyboru partnera,**
- **Wskazanie podziału zadań między Lidera i partnerów,**
- **Informacja o zapleczu technicznym, w tym sprzęt, lokale użytkowe zaangażowane w realizację projektu,**
- **Kluczowe stanowiska i ich rola (zakres zadań członków personelu, podległość),**
- **Sposób podejmowania decyzji w projekcie,**
- **Sposób monitorowania i oceny projektu.**
- **Informacja, że projektodawca i partner/rzy przygotowali projekt razem.**



## IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2010	2011	...	2014	2015	Ogółem
<b>4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.1.1 Koszty bezpośrednie</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.1 w tym stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.2 w tym kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 1: ... [tekst]</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 2: ... [tekst]</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
... [kolejne Zadania – tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>N. WSPÓŁPRACA PONADNARODOWA</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>M. ZARZĄDZANIE PROJEKTEM</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.1.2 Koszty pośrednie</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
rozliczane ryczałtem	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>4.2 Wkład własny</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.3 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – 4.2]</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.4 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT [combo-box 'zawierającymi' – 'niezawierającymi' – 'częściowo zawierającymi']</b>						
<b>4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika: [wyliczone automatycznie]</b>						0,00 zł



## V. OŚWIADCZENIE

**Data wypełnienia wniosku** [wybór dat z kalendarza]

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

**PODPIS I PIECZĘĆ IMIENNA OSOBY WSKAZANEJ W PUNKCIE 2.6 WNIOSKU.**

### 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.

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu: **TU NAZWA PARTNERA (JEŻELI PROJEKT JEST REALIZOWANY W PARTNERSTWIE).**

*Wypełnienie tej części nie jest wymagane*

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]

- nie korzystałem/am z pomocy
- szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w .....
- pomocy Punktu Informacyjnego w (nazwa instytucji)
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne .....



# Harmonogram realizacji projektu

## Instytucja Pośrednicząca II stopnia proponuje:

- krótkie nazwy zadań oraz etapów
- ok. 10 (konkretnych) etapów w zadaniu
- zapewnienie jednolitej terminologii z zapisami w pozostałych częściach wniosku





# Podstawa prawna i dokumenty programowe

- Ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju
- Ustawa o systemie oświaty
- Ustawa o finansach publicznych
- Ustawa prawo zamówień publicznych
- Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL z dnia 1 stycznia 2011 r.
- Zasady finansowania PO KL z dnia 21 grudnia 2010 r.
- Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL z dnia 22 listopada 2010 r.
- Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zatwierdzony przez decyzją KE K(2007) 4547 z dnia 27 września 2007 r.
- Szczegółowy Opis Priorytetów PO KL (ostatnia zmiana z dnia 1 czerwca 2010 r.)



# Statystyki konkursu

(stan na 3 października 2011 r.)

- liczba wniosków złożonych na konkurs – 176
- łączna wartość złożonych wniosków – 514 692 777 PLN
- wnioski poprawne formalnie – 126 (71,59 %)
- odbyło się 5 posiedzeń Komisji Oceny Projektów, w ramach których 38 wniosków przeszło pozytywnie ocenę merytoryczną (18,44 %)
- łączna wartość wniosków ocenionych pozytywnie przez Komisje Oceny Projektów – 146 736 303,17 PLN
- podpisano 2 umowy o dofinansowanie o łącznej wartości – 5 854 995,45 PLN
- w trakcie negocjacji jest 13 wniosków o łącznej wartości – ponad 35 000 000 PLN



# Harmonogram kolejnych posiedzeń Komisji Oceny Projektów dla konkursu

Numer rundy konkursu	Termin składania wniosków	Termin posiedzenia KOP
VII	26 września 2011 – 19 października 2011	8 listopada 2011
VIII	20 października 2011 – 15 listopada 2011	2 grudnia 2011
IX	16 listopada 2011 – 2 grudnia 2011	20 grudnia 2011
X	3 grudnia 2011 – 30 grudnia 2011	17 stycznia 2012



**Dziękuję za uwagę**

**Instytucja Pośrednicząca II stopnia dla Priorytetu III PO KL  
w Ośrodku Rozwoju Edukacji**

adres e-mail: [konkurs1.pokl@men.gov.pl](mailto:konkurs1.pokl@men.gov.pl)

Projekt współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego

