



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PROM WUE KATAMARAN

– nabory 2024

Webinarium informacyjne dla Beneficjentów

Magdalena Jarzyńska
Olivia Surman-Stadnik

Biuro Programów dla Instytucji

Agnieszka Grzebalska
Ewelina Budzik
Beata Podgórska

Biuro Finansowo-Księgowe

Paweł Skubida
Anna Balcerzak-Raczyńska

Biuro Programów dla Instytucji

11:30 – 11:45	Programy NAWA FERS – nabory 2024 - obowiązujące regulacje i dokumenty Umowa, Regulamin, Ogłoszenie, Wniosek o finansowanie, Podręcznik Beneficjenta
11:45 – 12:10	Zasady FERS w rekrutacji uczestników, realizacji zadań, weryfikacji efektów kształcenia: a. Rekrutacja uczestników, regulamin, kryteria kwalifikacji; b. Zbieranie danych osobowych i dokumentowanie kwalifikowalności uczestników, praca z formularzami w systemie teleinformatycznym NAWA; c. Weryfikacja efektów kształcenia, ocena wskaźników i rezultatów projektu, ocena osiągnięcia celów projektu.
12:10 – 12:30	Zarządzanie projektem i polityki horyzontalne w działaniach projektowych: a. Licencja otwarta typu „Creative Commons”; b. Promocja (wizualizacja); c. Uczestnicy ze specjalnymi potrzebami, równy dostęp, równość płci; d. Zasady sprawozdawczości; e. Harmonogram wsparcia.
12:30 – 13:30	Zasady finansowe
13:30 – 13:45	Przerwa
13:45 – 14:30	Pozostałe zasady realizacji Programu PROM, KATAMARAN , Wsparcie Uniwersytetów Europejskich



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Obowiązujące regulacje i dokumenty

Składanie wniosków	Realizacja projektu
Ogłoszenie + załączniki	Umowa + załączniki
1. Regulamin Naboru	1. Karta identyfikacji umowy
2. Wzór umowy z Beneficjentem + załączniki	2. Ogłoszenie o naborze wraz z załącznikami
Podręcznik + załączniki	3. Podręcznik Beneficjenta wraz z załącznikami
A.1 Standardy dostępności – przykłady zastosowania	A.1 Standardy dostępności – przykłady zastosowania
B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS	B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS
B.2 Szczegółowe zasady dotyczące informacji i promocji w projektach finansowanych ze środków FERS	B.2 Szczegółowe zasady dotyczące informacji i promocji w projektach finansowanych ze środków FERS
B.3 Taryfikator korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych przez Beneficjenta	B.3 Taryfikator korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych przez Beneficjenta
B.4 Taryfikator korekt z tytułu nieprawidłowości w realizacji zamówień	B.4 Taryfikator korekt z tytułu nieprawidłowości w realizacji zamówień
B.5 Taryfikator korekt wydatków związanych z administracyjną obsługą projektu	4. Zatwierdzony wniosek o udział w programie
C.1 Dokumentacja uczestników projektów finansowanych ze środków krajowych	5. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
3.4. Pełnomocnictwo + wzór listu intencyjnego	6. Powierzenie przetwarzania danych osobowych
5. Wzór wniosku o finansowanie	7. Klauzula informacyjna Agencji (nie dot. projektów FERS)
	8. Klauzula informacyjna Beneficjenta



Obowiązujące regulacje i dokumenty

ZASADY OGÓLNE

RODO w projektach FERS

Odrębnymi administratorami (zgodnie z Art. 87. 1. Ustawy wdrożeniowej) są:

- NAWA (beneficjent FERS zgodnie z rozporządzeniem ogólnym),
 - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (IP),
 - Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego (IZ),
 - Uczelnia/ instytut (beneficjent NAWA)

Klauzule informacyjne IZ, IP, NAWA zamieszczone są w Załączniku B.1 do Podręcznika **KATEGORIA B - Załącznik nr 1 do Podręcznika: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS**



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NAWA
NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

WYMAGANIA FERS

B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS

1. Nabycie kompetencji/ kwalifikacji

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Kwalifikacja to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, **których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania** (edukacja formalna, włączone do ZSK, niewłączone do ZSK: komputerowe, językowe, zarządcze)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NARODOWA AGENCJA
WYMIANY AKADEMICKIEJ

WYMAGANIA FERS

B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS

1. Potwierdzenie kompetencji/ kwalifikacji (wskaźnik rezultatu – 70% - 80% wskaźnika produktu)

- 1) ETAP I – Zakres:** zdefiniowanie w ramach wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia.
- 2) ETAP II – Wzorzec:** określony w regulaminie oraz przed rozpoczęciem form wsparcia standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy/czki wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów.
- 3) ETAP III – Ocena:** przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia).
- 4) ETAP IV – Porównanie:** uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.



Dofinansowane przez
Unię Europejską



WYMAGANIA FERS

B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS

1) ETAP I – Zakres (wniosek, ogłoszenie):

- ✓ student zagraniczny,
- ✓ doktorant zagraniczny,
- ✓ student krajowy,
- ✓ doktorant krajowy,
- ✓ przedstawiciel kadry dydaktycznej lub akademickiej krajowej lub zagranicznej,
- ✓ przedstawiciel kadry naukowej krajowej lub zagranicznej
- ✓ przedstawiciel kadry administracyjnej krajowej lub zagranicznej.

Wniosek może dodatkowo ograniczać ww. grupy oraz charakteryzować wg. posiadanej wiedzy, kierunku studiów, etc.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WYMAGANIA FERS

B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS

- 1) **ETAP II – Wzorzec:** określony w regulaminie oraz przed rozpoczęciem form wsparcia standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy/czki wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów [REKRUTACJA].

Standard wymagań dla kursu pt. „Stosowanie zasad cyberbezpieczeństwa w instytucji finansowej”

Cel kursu: przygotowanie do bezpiecznej pracy w instytucji finansowej z wykorzystaniem technologii informatycznych i sieci Internet.

Wymagania:

1. Studenci kierunków bankowość i finanse, planujący karierę w sektorze finansowym
2. Pracownicy naukowci realizujący zajęcia na kierunku bankowość i finanse
3. Dostęp do Internetu, zainstalowana przeglądarka Google Chrom

Zestaw efektów uczenia (kompetencji)

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń i systemów teleinformatycznych
2. Edukowanie klientów instytucji finansowych w zakresie bezpiecznego korzystania z bankowości internetowej
3. Ochrona tożsamości swojej i klientów instytucji finansowej
4. Stosowanie uniwersalnych przepisów zapewniających bezpieczeństwo informacji, infrastruktury teleinformatycznej, pracowników oraz klientów w instytucji finansowej

Efekty uczenia:

- Wiedza: zna ...
- Umiejętności: umie zastosować
- Kompetencje społeczne: dostosowuje sposób działania do

WYMAGANIA FERS

B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS

2) **ETAP II – Wzorzec:** określony w regulaminie oraz przed rozpoczęciem form wsparcia standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy/czki wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów.

Zestaw efektów uczenia się:

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń i systemów teleinformatycznych (kompetencja)

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Forma weryfikacji
1.1 Posługuje się hasłami do systemów Informatycznych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa	1.1.1 Tworzy bezpieczne hasło 1.1.2 Wymienia zasady przechowywania haseł 1.1.3 Opisuje zasady ochrony haseł przed nieuprawnionym dostępem przez inne osoby 1.1.4 Wyjaśnia powody i częstotliwość okresowej zmiany haseł 1.1.5 Definiuje metodę dwuskładnikowego uwierzytelniania 1.1.6 Wymienia zasady posługiwania się urządzeniami kryptograficznymi typu token/ karta kryptograficzna 1.1.7 Opisuje zagrożenia wynikające ze stosowania tych samych lub pokrewnych haseł w różnych serwisach	1. Egzamin część praktyczna 2. Egzamin część pisemna 3. Egzamin część pisemna 4. Egzamin część pisemna 5. Egzamin część pisemna 6. Egzamin część pisemna 7. Egzamin część pisemna

WYMAGANIA FERS

B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS

3) ETAP III – Ocena: przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji

Walidacja: prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej/kształcącej lub w jednej instytucji szkoleniowej/kształcącej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia.

Egzamin: ustny, pisemny, test wiedzy, wywiad, obserwacja.

Osoba walidująca/weryfikująca: inna niż trener/wykładowca prowadzący kurs.

Inny podmiot: np. w przypadku kursów językowych – instytucja certyfikująca.



Dofinansowane przez
Unię Europejską



WYMAGANIA FERS

B.1 Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS

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

Nabywanie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. **Dokument potwierdzający musi zawierać (pkt. 6.5 załącznika B.1):**

1. Dane identyfikujące projekt w tym:

- Logotypy Funduszy Europejskich, RP, UE oraz NAWA
- Numer projektu Beneficjenta NAWA oraz tytuł projektu
- Nazwę Beneficjenta NAWA

2. Dane identyfikujące formę wsparcia, w wyniku której osoba podniosła kompetencje, w tym:

- Rodzaj i tytuł formy wsparcia; - Dane instytucji świadczącej/ych formy wsparcia; - **Okres realizacji formy wsparcia**; - Opis nabytych kompetencji w podziale na: wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne; - Opis efektów uczenia się dla poszczególnych kompetencji

3. Dane identyfikujące sposób weryfikacji (walidacji) i potwierdzania efektów uczenia się, w tym:

- Sposób weryfikacji/walidacji efektów uczenia się w oparciu o przyjęte kryteria; - Potwierdzenie nabycia efektów uczenia się; - Potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia od walidacji; - Miejsce i datę wystawienia dokumentu.

Zarządzanie projektem zbieranie danych uczestników

Podręcznik Beneficjenta, pkt. 4.5 ZASADY DOTYCZĄCE DOKUMENTOWANIA UDZIAŁU UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTÓW REALIZOWANYCH W RAMACH PROGRAMÓW DLA INSTYTUCJI

- Zanim Uczestnik Projektu otrzyma wsparcie zobowiązany/a jest do przekazania swoich danych osobowych oraz złożenie oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikowalności w danym Programie.
- Zawieranie umów z Uczestnikami Projektu ma charakter fakultatywny
- Oryginały dokumentów mogą mieć formę:
 - dokumentu autoryzowanego elektronicznie przez uczestnikaPrzygotowany przez Agencję elektroniczny formularz Uczestnika **ma formę dokumentową** - jest autoryzowany przez składającego go uczestnika elektronicznie. Złożenie go w systemie za pośrednictwem indywidualnego konta Uczestnika jest równoznaczne z przekazaniem do NAWA oryginałów dokumentów i **zastępuje dotychczas składane w formie papierowej dokumenty potwierdzające jego kwalifikowalność, tj.**
 - ✓ deklarację przystąpienia do udziału w projekcie
 - ✓ formularz danych osobowych uczestnika projektu
 - ✓ klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych Uczestnika projektu

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | NAWA

KATEGORIA B - Załącznik nr 1 do Podręcznika: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS

Spis treści:

1. Słownik
2. Rekrutacja uczestników projektu, nabywanie kwalifikacji
3. Zbieranie danych uczestników projektu
4. Sprawozdawania danych uczestników projektu
5. Katalog i opis wskaźników obligatoryjnych w projektach
6. Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika

6.2. Wzór deklaracji przystąpienia do udziału w projekcie

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO UDZIAŁU W PROJEKcie

DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU	
Dane Projektu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej	Tytuł Projektu Agencji „...” Numer Projektu Agencji „...” Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym
Nazwa Programu NAWA i rok ogłoszenia	
Nazwa Beneficjenta NAWA	
Tytuł projektu Beneficjenta NAWA	
Numer projektu Beneficjenta NAWA	

6.3 Wzór formularza danych osobowych uczestnika projektu

FORMULARZ DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKA PROJEKTU

DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU	
Dane Projektu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej	Tytuł Projektu Agencji „...” Numer Projektu Agencji „...” Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym
Nazwa Programu NAWA i rok ogłoszenia	
Nazwa Beneficjenta NAWA	
Tytuł projektu Beneficjenta NAWA	
Numer projektu Beneficjenta NAWA	

6.4 Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych dla Uczestników projektu

Dane Uczestników projektu przetwarzane są na podstawie Art. 88 Ustawy wdrożeniowej przez trzech odrębnych administratorów: Instytucję Zarządzającą – Ministra właściwego do spraw Rozwoju Regionalnego, Instytucję Pośredniczącą – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.

KLAUZULA INFORMACYJNA INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ - MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW ROZWOJU REGIONALNEGO

Zarządzanie projektem zbieranie danych uczestników

Działania poprzedzające złożenie formularza (wniosku) uczestnika projektu w systemie NAWA

- Agencja przekaze POW (Beneficjentowi NAWA) **dedykowany link do formularza** (wniosku) dla wszystkich uczestników jego projektu (jeden link dla każdego uczestnika projektu POW)
- POW przeprowadza rekrutację uczestnika projektu (zgodnie z opisem wniosku i zalecaniami NAWA), któremu po skutecznej rekrutacji podaje linkiem wskazany przez Agencję (patrz pkt.1) **zlecając rejestrację w systemie i złożenie formularza** (wniosku) uczestnika <https://programs.nawa.gov.pl/login>
- Uczestnik po złożeniu formularza (wniosku) w systemie, przekazuje (mailowo) wygenerowany z systemu pdf formularza (wniosku), potwierdzając w ten sposób skuteczność rejestracji w systemie Agencji.
- W przypadku konieczności aktualizacji/korekty danych w złożonym wniosku – uczestnik może złożyć jego korektę, używając tego same linka

Zaloguj się

* pola wymagane

* Email

* Hasło

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Zaloguj

Nie masz konta? [Zarejestruj się](#)

Zarejestruj się



Zarządzanie projektem zbieranie danych uczestników

Działania uczestnika projektu w systemie NAWA

- Zrekrutowany uczestnik projektu **zobowiązany jest zarejestrować w systemie Agencji konto** („Założ konto”) podając swoje imię, nazwisko, e-mail, hasło.
- Rozpoczęcie korzystania z Systemu wymaga rejestracji Konta oraz jego **aktywacji poprzez kliknięcie w link aktywacyjny**, wysłany przez system na adres e-mail podany podczas rejestracji przez uczestnika.
- Zrealizowanie w pełni procedury aktywacji Konta w Systemie możliwe jest, gdy Użytkownik:
 - ✓ oświadczył, iż zapoznał się i zaakceptował treść Regulaminu;
 - ✓ oświadczył, że zapoznał się z treścią obowiązku informacyjnego;
 - ✓ podał wszystkie wymagane dane
- Zarejestrowany i zalogowany na swoim koncie systemowym uczestnik projektu zobowiązany jest założyć formularz (wniosek) w systemie Agencji używając linka - przekazanego mu przez Beneficjenta NAWA – podmiot rekrutujący/delegujący do udziału w projekcie.
- System umożliwia podgląd/generowanie pdf formularza (wniosku) uczestnik, w każdym momencie zalogowania się na koncie.
- Funkcjonalność formularza (wniosku) zakłada, że uczestnik projektu został poinformowany (przez rekrutujący/delegujący do projektu POW) o celu jego złożenia, a oznaczone w nim oświadczenia potwierdzają, że dane są zgodne ze stanem faktycznym. Dodatkową weryfikacją poprawności danych uczestnika będzie złożony w procesie realizacji projektu Raport SL POW.

Zarejestruj się

* pola wymagane

* Imię

* Nazwisko

* E-mail

* Hasło

Minimalne wymagania: 8 znaków duża litera mała litera cyfra

znak specjalny

* Powtórz hasło

* Akceptuję [regulamin](#)

* Potwierdzam zapoznanie się z [obowiązkiem informacyjnym w regulaminie](#)

Wyrażam zgodę na otrzymywanie newslettera NAWA na podany przeze mnie adres e-mail zgodnie z [regulaminem newslettera](#)

Zarejestruj

Posiadasz konto? [Zaloguj się](#)



Zarządzanie projektem prawa autorskie

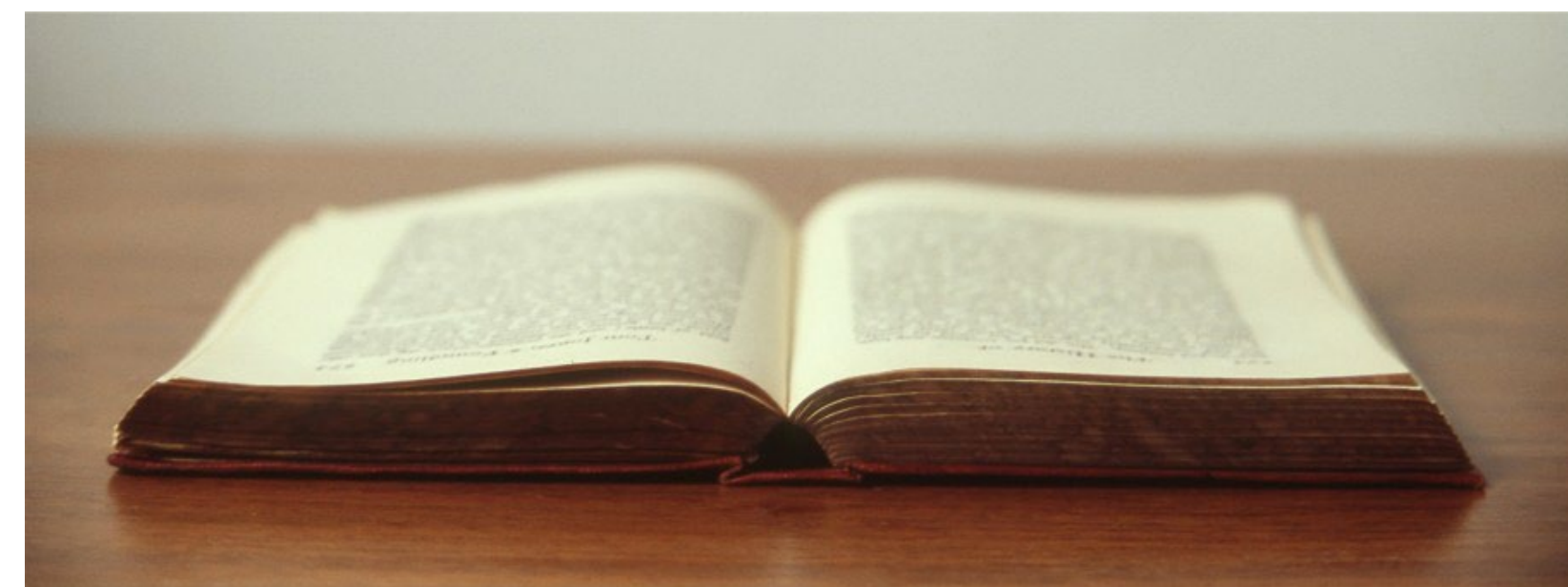
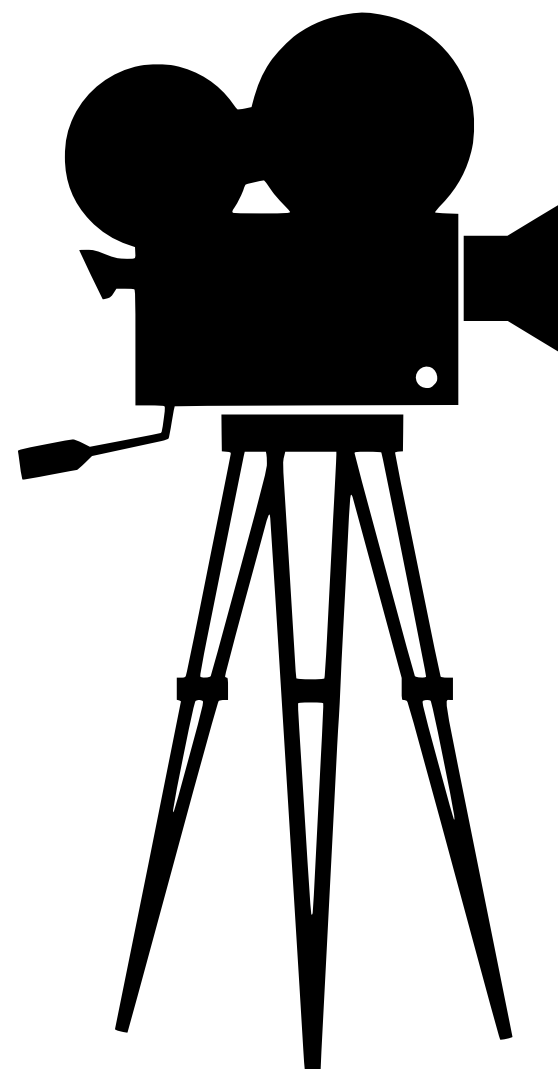
Prawa autorskie vs. otwarta licencja Creative Commons

Beneficjent zobowiązuje się do udostępnienia NAWA utworów związanych komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury) powstałych w ramach Projektu w tym udostępnienia tych utworów w ramach licencji otwartej typu Creative Commons.

Docelowa licencja - **CC Uznanie autorstwa CC BY 4.0**. – Użycie niekomercyjne – Bez utworów zależnych.

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

1. Utwory będą udostępniane na stronie NAWA - każdy utwór będzie publikowany przez NAWA i musi posiadać oznaczenie licencji CC
2. Utwory będą przekazywane przez Beneficjentów NAWA (system NAWA lub chmura)
3. Przykłady produktów:
 - podręcznik przygotowane z udziałem środków projektu
 - analizy, ekspertyzy, raporty;
 - sylabusy, programy i materiały szkoleniowe.



Zarządzanie projektem promocja i wizualizacja

Załącznik B.2 Szczegółowe zasady dotyczące informacji i promocji w projektach finansowanych ze środków FERS

- Materiały i dokumenty, strona internetowa (wzór)
- Oznaczenie miejsca projektu (wzór plakatu/ tablicy)
- Materiały audio, wideo, artykuły prasowe i inne treści o projektach
- Spotkania informacyjne na temat projektu (logotypy + poinformowanie)

Załącznik B.3 do Podręcznika: Taryfikator korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych przez Beneficjenta w projektach finansowanych ze środków FERS

Brak opisu projektu z informacją o fakcie otrzymania wsparcia finansowego ze środków Unii Europejskiej (FERS) lub
Brak informacji o fakcie otrzymania wsparcia finansowego ze środków Unii Europejskiej (FERS) **0,5% wielkość pomniejszenia kwoty finansowania**



Dofinansowane przez
Unię Europejską

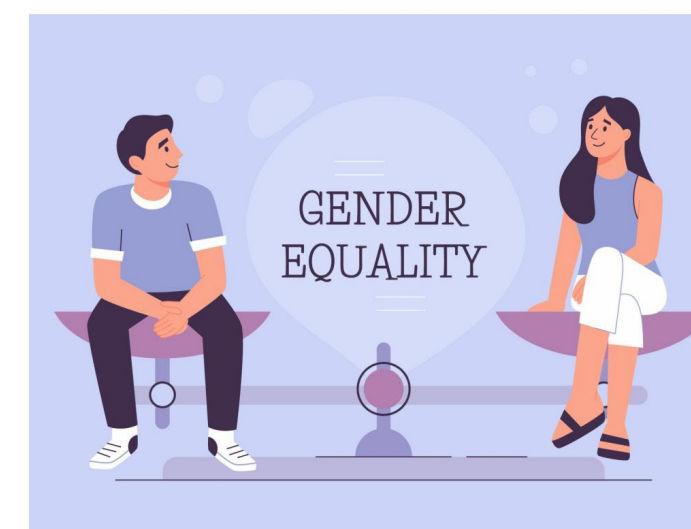


Zarządzanie projektem - polityki horyzontalne

Polityki horyzontalne

1. Równy dostęp – standardy - KATEGORIA A - Załącznik nr 1 do Podręcznika: Standardy dostępności – przykłady zastosowania

- 1.1 Standard dostępności szkoleniowej
- 1.2 Standard informacyjno-promocyjny
- 1.3 Standard cyfrowy



2. Równość szans, w tym kobiet i mężczyzn - Regulamin naboru Programy dla instytucji

3. Brak dyskryminacji - Regulamin naboru Programy dla instytucji

Zasada równości szans i niedyskryminacji sprowadza się do zaplanowania we wniosku i wdrażania rozwiązań umożliwiających wszystkim osobom (bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną) sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w działaniach projektowych oraz korzystanie z produktów i rezultatów tego projektu.

4. Zrównoważony rozwój i ochrona zasobów - Regulamin naboru Programy dla instytucji

Projekt Wnioskodawcy, stosownie do swojego, charakteru, powinien służyć zachowaniu, ochronie i poprawie jakości środowiska, ochronie zdrowia ludzkiego, ostrożnemu i racjonalnemu wykorzystaniu zasobów naturalnych, zwalczaniu negatywnych skutków zmian klimatu. Zasada DNSH, ang. do no significant harm - „nie czyn poważnych szkód”.



Zarządzanie projektem - zasady sprawozdawczości

1. Raport co 6 miesięcy, 21 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego
2. Raport FM (uczestnicy projektu)
- 3. Harmonogram wsparcia udzielanego w projekcie na 8 dni przed udzieleniem wsparcia, raz na kwartał, aktualizacja na bieżąco.**

Harmonogram powinien obejmować przynajmniej kolejne 30 dni kalendarzowe i zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę, adres i formę realizacji wsparcia (stacjonarnie/zdalnie).



Zarządzanie projektem

Zasady dokonywania zakupów, realizacji zamówień – Podręcznik Beneficjenta pkt. 5

Beneficjent jest podmiotem publicznym		Beneficjent jest podmiotem niepublicznym	
wartość szacunkowa netto zamówienia	procedura udzielenia zamówienia	wartość szacunkowa netto zamówienia	procedura udzielenia zamówienia
50.000 mniejsza, równa 130.000 zł	procedura konkurencyjna lub zastosowanie u.p.z.p.	większa niż 50.000 zł	procedura konkurencyjna
większa, niż 130.000 zł	zastosowanie u.p.z.p.		

Brak stosowania zasad konkurencyjnych/PZP - Załącznik B.4 do Podręcznika: Taryfikator korekt z tytułu nieprawidłowości w realizacji zamówień

Niewystarczająca ścieżka audytu na potrzeby udzielenia zamówienia - Stawka procentowa (W%) od 25% do 100%



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dziękujemy za uwagę

Magdalena Jarzyńska

Kierownik Zespołu

Zespół Rozwoju Programów Kształcenia

Biuro Programów dla Instytucji

T: +48 22 390 35 62

K: +48 451 058 655

E: magdalena.jarzynska@nawa.gov.pl

Oliwia Surman

Koordynatorka Projektów FERS

Zespół Rozwoju Programów Kształcenia

Biuro Programów dla Instytucji

T: +48 22 390 36 40

K: +48 451 058 630

E: oliwia.surman@nawa.gov.pl