***CZĘŚĆ I: SZKOLENIA Z ZAKRESU FUNDUSZY UNIJNYCH W NOWEJ PERSPEKTYWIE FINANSOWEJ NA LATA 2021-2027 ORAZ ROZLICZANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE***

***ZADANIE NR III – Powiat kłobucki***

**Wspólny kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe.**

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Sprawny Urząd” Szkolenia dla pracowników JST i ich jednostek z terenu Subregionu Północnego Województwa Śląskiego lata 2024 -2026 nr FESL.05.14-IP.02-0763/23-002, dofinansowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021 – 2027 (Europejski Fundusz Społeczny +), Działanie FESL.05.14-Usługi rozwojowe dla kadr administracji samorządowej.

1. Usługa szkoleniowa:
2. W ramach kategorii szkoleń Wykonawca będzie miał do przeprowadzenia szkolenia   
   o poszczególnych tematykach, jak w Tabeli 1 oraz minimalnym zakresie tematycznym, jak w Tabeli 2 zawartych w niniejszym dokumencie.
3. Założenia organizacyjne:
   1. Maksymalna liczba uczestników szkoleń w ramach przedmiotowej kategorii: 85 osób.
   2. Przewidywana ilość uczestników szkoleń w ramach 1 tematyki określonej w tabeli 1: od 6 osób do 18 osób / 1 tematykę szkolenia.
   3. Przewidywana ilość grup: 1 grupa / 1 tematykę.
   4. Liczba szkoleń – 8 szkoleń po dwa dni ( 1 dzień szkolenia – dla 1 grupy szkoleniowej trwa 6 godzin lub 10 godzin szkoleniowych).
   5. Dopuszcza się możliwość zmiany liczby uczestników pojedynczego szkolenia przy założeniu, że łączna liczba uczestników nie przekroczy 85 osób, a pojedyncze szkolenie nie przekroczy 18 osób (maksymalna ilość osób w grupie szkoleniowej).
   6. Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż godzina 8.00 a kończyć nie później niż o godzinie 16.00.

**Tabela 1. Poszczególne tematyki szkoleń, podział uczestników szkoleń wg. poszczególnych tematyk ,czas trwania szkoleń wg. poszczególnych tematyk w ramach kategorii**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Tematyka szkolenia* | 1 | Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - zarządzanie projektami, wnioski o dofinansowanie, rozliczanie projektu | *Czas trwania szkolenia* | 1 grupa – 18 osób | 1 uczestnik:  2 dni szkolenia,  tj. 2 x 6 godzin  (1godzina szkoleniowa to 45 minut ) |
| 2 | Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 obejmująca zapisy dotyczące dostępności w umowach i zamówieniach publicznych | 1 grupa – 9 osób | 1 uczestnik:  2 dni szkolenia,  tj. 2 x 6 godzin  (1godzina szkoleniowa to 45 minut ) |
| 3 | Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - wytyczne kwalifikowalności wydatków | 1 grupa – 11 osób | 1 uczestnik:  2 dni szkolenia,  tj. 2 x 6 godzin  (1godzina szkoleniowa to 45 minut ) |
| 4 | Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - kontrola i audyt w projektach unijnych | 1 grupa – 10 osób | 1 uczestnik:  2 dni szkolenia,  tj. 2 x 6 godzin  (1godzina szkoleniowa to 45 minut ) |
| 5 | Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - nadużycia finansowe, luka finansowa (dochodowość w projektach) | 1 grupa – 10 osób | 1 uczestnik:  2 dni szkolenia,  tj. 2 x 6 godzin  (1godzina szkoleniowa to 45 minut ) |
| 6 | Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - dostępność architektoniczna | 1 grupa – 6 osób | 1 uczestnik:  2 dni szkolenia,  tj. 2 x 6 godzin  (1godzina szkoleniowa to 45 minut ) |
| 7 | Rozliczanie dotacji przyznawanych organizacjom pozarządowym na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | 1 grupa – 12 osób | 1 uczestnik:  2 dni szkolenia,  tj. 2 x 10godzin  (1godzina szkoleniowa to 45 minut ) |
| 8 | Pomoc publiczna, pomoc de minimis | 1 grupa – 9 osób | 1 uczestnik:  2 dni szkolenia,  tj. 2 x10 godzin  (1godzina szkoleniowa to 45 minut ) |

* 1. Planowany termin szkolenia:
     1. szkolenia Tabela nr. 1 poz. 1-8 odbędą się w terminie   
        do trzech miesięcy od dnia podpisania umowy

Termin może ulec zmianie na wniosek Zamawiającego i Wykonawcy. Dokładne terminy zostaną uzgodnione z Wykonawcą na późniejszym etapie po otrzymaniu harmonogramów planowanych szkoleń przekazanych Zamawiającemu najpóźniej przy podpisywaniu umów z Wykonawcą. Ostateczną decyzję podejmuje Zamawiający.

* 1. Minimalny zakres tematyczny:

**Tabela 2. Minimalny zakres tematyczny szkoleń wg. poszczególnych tematyk w ramach kategorii**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Tematyka szkolenia* | Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - zarządzanie projektami, wnioski o dofinansowanie, rozliczanie projektu | *Minimalny zakres tematyczny* | * 1. Wprowadzenie do tematyki Wniosku aplikacyjnego   2. Praca z LSI dot. pisania wniosków o dofinansowanie  3. Praca z CST dot. rozliczania wniosków o dofinansowanie   * 1. Nowe zasady tworzenia dokumentacji aplikacyjnej   2. Zasady finansowania i oceny zasadności ekonomicznej projektu   3. Zapoznanie uczestników z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności kosztów w Perspektywie Finansowej 2021-2027.   4. Praktyczna analiza wytycznych obowiązujących w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 |
| Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 obejmująca zapisy dotyczące dostępności w umowach i zamówieniach publicznych | 1. Stosowanie wytycznych, nakładanych w procedurach zamówieniowych w nowej perspektywie finansowej - Fundusze Europejskie na lata 2021-2027  2. Obowiązki podmiotów publicznych w zakresie zapewnienia dostępności przy zawieraniu umów na realizację zadań publicznych lub zamówieniach publicznych  3. Działania realizowane ze środków publicznych wymagające realizacji art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2021 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami  4. Praktyczne wdrażanie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2021 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami |
| Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - wytyczne kwalifikowalności wydatków | 1. Podstawy prawne kwalifikowalności wydatków, w tym :    * + rozporządzenie ogólne 2021/1060,      + ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,      + wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z 18 listopada 2022 roku. 2. Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków, w tym : okres kwalifikowalności, wydatki niekwalifikowane, trwałość projektu. 3. Szczególne warunki kwalifikowalności wydatków, w tym : zasada faktycznego ponoszenia wydatków, wkład niepieniężny, zakup nieruchomości, podatek od towarów i usług, amortyzacja i leasing. 4. Personel projektu 5. Uproszczone metody rozliczania wydatków 6. Koszty pośrednie |
| Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - kontrola i audyt w projektach unijnych | 1. Zasady i rodzaje kontroli i audytu projektów współfinansowanych ze środków unijnych 2021-2027 2. Prawa i obowiązki beneficjenta 3. Podstawy prawne (prawo krajowe i unijne) 4. Cele archiwizacji dokumentów oraz systemy ewidencji zasobów archiwalnych 5. Działania i procedury w zakresie kontroli i audytu projektów unijnych 6. Wdrażanie oraz monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych 7. Działania naprawcze i korygujące  po procesie audytu 8. Katalog najczęściej występujących uchybień, nieprawidłowości, nadużyć |
| Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - nadużycia finansowe, luka finansowa (dochodowość w projektach) | 1. Nieprawidłowości i nadużycia finansowe w projektach unijnych w perspektywie 2021-2027,w tym : podstawy prawne, nowe wyzwania w zwalczaniu nadużyć finansowych, skutki i skala nadużyć finansowych w UE, obszary zwiększonego ryzyka nadużyć 2. Podstawy metodologiczne w obliczaniu wskaźnika luki finansowej 3. Podstawowe założenia niezbędne do wyliczenia luki finansowej |
| Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 - dostępność architektoniczna | 1. Zasady projektowania dostępnej przestrzeni publicznej z uwzględnieniem potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (w tym z niepełnosprawnościami) w oparciu o analizę obecnych uregulowań prawnych, zarówno polskich jak i zagranicznych. 2. Grupy użytkowników i ich potrzeby w kontekście przestrzeni budynku i jego otoczenia. 3. Dostępność w kontekście obowiązujących przepisów 4. Przestrzenie w budynku i jego najbliższej okolicy |
| Rozliczanie dotacji przyznawanych organizacjom pozarządowym na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie | * + - 1. Realizacja zadań zleconych w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie: * zasady prawidłowego ponoszenia wydatków, * przesunięcia środków między pozycjami kosztorysu, * zmiany w zakresie realizowanego zadania, * dokumentowanie wydatków, działań i rezultatów, * rozliczanie rezultatów zadania i działania w przypadku niepełnego osiągnięcia rezultatów, * sprawozdawczość i rozliczenie dotacji: czynności po stronie urzędu i terminy.   + - 1. Kontrola dotacji: * elementy zadania podlegające kontroli, * procedura kontroli, * stwierdzenie nieprawidłowości i protokół z kontroli, * procedura zwrotu dotacji. |
| Pomoc publiczna, pomoc de minimis | * + - 1. Podstawowe pojęcia związane z pomocą publiczną       2. Dopuszczalność pomocy.       3. Rodzaje i tryby udzielania pomocy publicznej.       4. Procedura udzielania pomocy.       5. Zasady udzielania poszczególnych rodzajów pomocy publicznej.       6. Pomoc bezprawna i pomoc wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem; decyzja o zwrocie pomocy i jej konsekwencje.       7. Modernizacja przepisów pomocy publicznej i pomocy *de minimis* na lata 2021-2027: okresy obowiązywania, wprowadzone zmiany/planowane zmiany. |

* 1. Zamawiający odpowiada za przeprowadzenie rekrutacji.
  2. Sposób przeprowadzenia szkolenia: **szkolenie online w czasie rzeczywistym.**
  3. Wykonawca musi posiadać odpowiednie narzędzia (platformę z prawem dostępu dla Zamawiającego) do organizacji i przeprowadzenia zajęć online,   
     a także do kontaktu z uczestnikami zajęć.
  4. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi darmowy dostęp do platformy szkoleniowej. Na platformie musi się znaleźć informacja o dofinansowaniu projektu.
  5. Szkolenia powinny umożliwić przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia oraz interaktywną swobodę udziału we wszystkich elementach zajęć ( ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu, itp.)
  6. Wykonawca zapewnia każdemu Uczestnikowi szkolenia oraz Zamawiającemu pełną informację o:
     1. instrukcji prezentującej możliwości platformy online i sposobie prowadzenia szkolenia oraz określi minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika oraz minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik. Ponadto Wykonawca zapewni uczestnikom wsparcie telefoniczne w zakresie obsługi platformy online,
     2. okresie ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line.
  7. Wszystkie materiały w wersji elektronicznej powinny spełniać kryteria dostępności określone w ustawie o dostępności cyfrowej stron internetowych   
     i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z dnia 4 kwietnia 2019 roku   
     (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1440) oraz w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiących Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (Standard cyfrowy, Rozdział 3. Dokumenty elektroniczne oraz Standard informacyjno-promocyjny, Rozdział 3 Materiały. Informacja pisana).
  8. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD. Przygotowane materiały Wykonawca przekaże Uczestnikom szkolenia przed rozpoczęciem szkolenia na wskazany adres mailowy.
  9. Obecność i aktywność wszystkich Uczestników szkolenia powinny być odpowiednio udokumentowane np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności Uczestników; czy też poprzez zebranie od Uczestników potwierdzeń mailowych dotyczących ich obecności ( ze wskazaniem formy wsparcia, daty i godziny uczestnictwa). Na tej podstawie Wykonawca sporządzi listę obecności Uczestników szkolenia.
  10. Wykonawca wydaje Uczestnikowi szkolenia dokumenty w postaci:
      1. imiennego certyfikatu/ zaświadczenia/ świadectwa, w formie elektronicznej, poświadczającego uczestnictwo w wybranej formie wsparcia, które będzie zawierać m.in. informację o dofinansowaniu szkolenia w ramach EFS+, dane uczestnika (imię i nazwisko), nazwę szkolenia, czas trwania, dane organizatora, program szkolenia, efekty uczenia się oraz datę wystawienia dokumentu.
  11. Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia do Związku Gmin i Powiatów Subregionu Północnego, przy ulicy Szymanowskiego 1 w Częstochowie:

1. kserokopię certyfikatów / zaświadczeń/ świadectw stanowiących o ukończeniu szkolenia potwierdzonych "za zgodność z oryginałem"
2. list obecności uczestników (według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego),
3. wyników walidacji.
4. Badanie kompetencji
   1. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia procesu (badania) uzyskania kwalifikacji, kompetencji oraz efektów uczenia się poszczególnych uczestników szkolenia. Przez przeprowadzenie badania Zamawiający rozumie przeprowadzenie wszystkich czynności zgodnie z zapisami z Załącznika nr 6 do Regulaminu wyboru projektów dla działania FESL.05.14 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ (w szczególności sporządzenie raportu podsumowującego postawione cele, tj. jakie efekty uczenia się zostały osiągnięte w trakcie szkolenia). Wykonawca przekaże raport z tegoż badania do Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia danej grupy.
5. Obowiązki w zakresie informacji i promocji
   1. Wykonawca w pierwszym dniu szkolenia poinformuje uczestników zajęć,   
      o źródłach finansowania projektu, na potrzeby którego realizowane jest niniejsze zamówienie, zgodnie z formułą przekazaną przez Zamawiającego.
   2. Wykonawca zobowiązany jest do:  
      a) oznaczenia logotypami każdej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym umowa na realizację zamówienia, materiały dydaktyczne, listy obecności) zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego oraz zapisami Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.