

*Załącznik do uchwały nr 3285/2025
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 15 lipca 2025 r.*



Fundusze Europejskie dla opolskiego

Zasady udzielania wsparcia dla działania 8.1 Europejski Budżet Obywatelski.

Tom 1 Uczenie się przez całe życie.

Wersja nr 4

OPOLE, LIPIEC 2025



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Referat Zarządzania i Programowania
Departament Programowania Funduszy Europejskich
Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

dpf@opolskie.pl

www.funduszeue.opolskie.pl

  | Fundusze Europejskie dla Opolskiego

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 - Informacje ogólne i podstawy prawne	4
Rozdział 2 – Skróty.....	6
Rozdział 3 – Definicje.....	7
Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia	8
Podrozdział 4.1 – Informacje podstawowe	8
Podrozdział 4.2 – Zadania beneficjenta	9
Podrozdział 4.3 – Diagnoza potrzeb grupy docelowej	10
Podrozdział 4.4 - Szczegółowe zasady oceny Ofert.....	10
Podrozdział 4.5 - Katalog kosztów ponoszonych na poziomie Oferenta/Podmiotu	12
Podrozdział 4.7 – Kontrola realizacji zadań publicznych	13
Podrozdział 4.8 – Realizacja polityk horyzontalnych, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji.....	13
Rozdział 5 - Zasada bezstronności i poufności	15
Załącznik nr 1.....	17
Załącznik nr 2.....	20
Załącznik nr 3 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+	22
1. Informacje ogólne.....	22
2. Pojęcie kwalifikacji.....	23
3. Możliwości uzyskiwania kwalifikacji	28
4. Instytucje certyfikujące.....	31
5. Pojęcie kompetencji i możliwość uzyskiwania kompetencji	34

ROZDZIAŁ 1 - INFORMACJE OGÓLNE I PODSTAWY PRAWNE

1. Inicjatywa pn. Europejski Budżet Obywatelski, zwana dalej EBO stanowi kontynuację projektu pilotażowego realizowanego pod tą samą nazwą w latach 2014-2020, który tematycznie dotyczył kształcenia ustawicznego. Mając na względzie sukces tej inicjatywy, w ramach perspektywy 2021-2027, również zaplanowano jej realizację.
2. *Zasady udzielania wsparcia dla działania 8.1 Europejski Budżet Obywatelski* zwane dalej *Zasadami*, regulują szczegółowe kwestie związane z wyborem ofert oraz realizacją zadań w ramach EBO. Tom 1 dedykowany jest tematyce uczenia się przez całe życie.
3. Podstawa prawna:
 - a. ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027* (Dz. U. 2022 poz. 1079) zwana dalej „ustawą wdrożeniową”,
 - b. ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) zwana dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”,
 - c. ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411),
 - d. ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).
4. W celu prawidłowej realizacji projektu niezbędne jest również zapoznanie się z innymi dokumentami, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych Zasad.

Są to w szczególności:

1) dokumenty krajowe:

- a. *Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027,*
- b. *Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027,*
- c. *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków 2021-2027,*
- d. *Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027,*
- e. *Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,*
- f. *Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027,*
- g. *Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 ,*
- h. *Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.*

2) dokumenty regionalne:

- a. program regionalny pn. *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027,*

- b. *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027,*
- c. *Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu*

3) Inne:

- a. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.

ROZDZIAŁ 2 – SKRÓTY

EBO – Europejski Budżet Obywatelski,

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus,

FEO 2021-2027 – program regionalny pn. Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą Komisji C(2025)3619 z dnia 28.05.2025 r. zmieniającą decyzję wykonawczą C(2024)5476 z dnia 24.07.2024 zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Opolskiego w Polsce CCI 2021PL16FFPR008,

IZ FEO 2021-2027 – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym pn. *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*,

OKO – otwarty konkurs ofert,

SZOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu *Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027*.

ROZDZIAŁ 3 – DEFINICJE

Beneficjent – Województwo Opolskie,

Dotacja – dotacja w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*,

Europejski Budżet Obywatelski – inicjatywa współfinansowana ze środków EFS+ realizowana w zakresie działania 8.1 Europejski Budżet Obywatelski, zakładająca realizację zadań dotyczących kształcenia ustawicznego wybieranych w ramach otwartych konkursów ofert wraz z partycypacją społeczną na zasadzie głosowania, jako element oceny ofert,

Głosowanie – część oceny merytorycznej polegająca na głosowaniu osób zamieszkujących w rozumieniu ustawy Kodeks cywilny na terenie województwa opolskiego, na zadania publiczne zgłoszone w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu kształcenia ustawicznego,

Komisja konkursowa – komisja powołana przez Beneficjenta w celu zaopiniowania Ofert realizacji zadań publicznych złożonych w otwartym konkursie ofert. Opinia polega na weryfikacji kryteriów formalnych oraz merytorycznych. Sposób powoływania i zasady funkcjonowania Komisji konkursowych określa roczny Program Współpracy Samorządu Województwa Opolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,

Konflikt interesów – oznacza sytuację wskazaną w art. 61 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona), zgodnie z którym: „Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”,

Kryteria wyboru zadań – kryteria obowiązujące w przeprowadzanych otwartych konkursach ofert, przyjęte przez KM FEO 2021-2027 dla działania 8.1 Europejski Budżet Obywatelski w obszarze *Uczenie się przez całe życie*,

Mieszkaniec województwa – osoba w rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny,

Oferent / Podmiot – organizacja pozarządowa lub podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, określone w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, zamierzający realizować zadanie publiczne określone w Ofercie,

Oferta – oferta, o której mowa w art. 14 ust. 1 i 1a ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*,

OKO – otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11. ust. 2 oraz art. 13 ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*,

Regulamin OKO – regulamin organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego ogłaszanych przez Samorząd Województwa Opolskiego i jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego ,

Regulamin OKO „EBO” – regulamin sporządzony przez Beneficjenta w ramach projektu niekonkurencyjnego dotyczący organizacji otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego z zakresu kształcenia ustawicznego w ramach EBO.

ROZDZIAŁ 4 - ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA

PODROZDZIAŁ 4.1 – INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Wsparcie realizowane będzie w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS+, wybranego do dofinansowania w postępowaniu niekonkurencyjnym w ramach działania 8.1 Europejski Budżet Obywatelski, Priorytetu 8 Europejski Budżet dla Społeczeństwa Opolskiego.
2. Projekt realizowany będzie w trybie ustawy *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

INFORMACJE PODSTAWOWE – INICJATYWY DOTYCZĄCE NABYWANIA I/LUB PODNOSZENIA KWALIFIKACJI/KOMPETENCJI PRZEZ MIESZKAŃCÓW REGIONU:

1. Przedsięwzięcie zostało zaplanowane tak, aby zaangażować w jego realizację Podmioty, które dobrze znają potrzeby mieszkańców, aktywnie działając na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
2. Projekt realizowany jest na terenie województwa opolskiego.
3. Zakres wsparcia: kształcenie i szkolenie mieszkańców województwa opolskiego, którzy chcą podnieść swoje umiejętności/kompetencje/kwalifikacje.
4. Grupą docelową projektu są mieszkańcy województwa¹ w wieku od 15 roku życia (odbiorcy inicjatyw).
5. Zadanie publiczne jest możliwe do realizacji, gdy spełnia łącznie następujące warunki:
 - a. wpisuje się w zakres zadania priorytetowego, o którym mowa w ogłoszeniu OKO,
 - b. wpisuje się w zakres zadań własnych województwa opolskiego i jest skierowane do mieszkańców województwa,
 - c. Oferent prowadzi działalność statutową w sferze zadań publicznych, określonej w ogłoszeniu OKO,
 - d. spełnia wymogi zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Oferenci są zobowiązani:
 - a. posiadać cele w statucie lub innym dokumencie określającym zakres działania, obejmujące prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w ogłoszeniu OKO,
 - b. być zarejestrowani lub posiadać oddział/biuro na terenie województwa opolskiego,
 - c. prowadzić działalność przez okres nie krótszy niż 2 lata (stan na dzień złożenia Oferty),

¹ Zamieszkanie w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

- d. udokumentować brak powiązań osobowych lub kapitałowych z ewentualnymi podwykonawcami (należy przez to rozumieć wybranego przez Oferenta eksperta/wybrany przez niego podmiot realizujący formy kształcenia). Powyższe wynika z konieczności uniknięcia konfliktu interesów pomiędzy zamawiającym, a podwykonawcą,
 - e. w przypadku korzystania z usług podwykonawców, udokumentować prowadzenie przez nich działalności przez okres nie krótszy niż 2 lata (stan na dzień złożenia Oferty).
7. Pozostałe warunki niezbędne do realizacji projektu, niewskazane w przedmiotowych *Zasadach*, określone są w dokumentach IZ FEO 2021-2027, m.in. w decyzji o dofinansowaniu oraz w dokumentach sporządzonych przez beneficjenta, np. w Regulaminie OKO EBO.

PODROZDZIAŁ 4.2 – ZADANIA BENEFICJENTA

1. Opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w tym skonstruowanie budżetu z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków (na tym poziomie wydatkami kwalifikowalnymi będą m.in. środki przeznaczone na realizację zadań, bez szczegółów związanych z wydatkami ponoszonymi już w ramach samych tych zadań – szczegółowy opis wydatków zawarty będzie w ofertach składanych przez Oferentów/Podmioty w ramach otwartych konkursów ofert, które podlegać będą ocenie na podstawie odrębnych kryteriów). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie wskazuje wydatki dotyczące przeprowadzenia otwartego konkursu ofert. Wydatkami kwalifikowalnymi będą również koszty pośrednie. Kwalifikowalność wydatków będzie zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:
 - a. ustawą wdrożeniową;
 - b. *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.*
2. Przeprowadzenie działań edukacyjno-świadomościowych dotyczących idei uczenia się przez całe życie, w szczególności:
 - a. przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom regionu idei i zasad EBO,
 - b. upowszechnienie idei kształcenia ustawicznego, jako ważnego czynnika warunkującego rozwój edukacyjny i zwiększającego szanse na rynku pracy.

Dopuszcza się zlecenie w ramach otwartych konkursów ofert prowadzenie działań edukacyjno-świadomościowych z uwzględnieniem wymogów określonych w Regulaminie OKO.
3. Przeprowadzenie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych – szczegółowe informacje dotyczące powołania komisji konkursowych, terminów oraz zasad rozpatrywania Ofert ujęte zostały w Regulaminie OKO „EBO” z uwzględnieniem kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEO 2021-2027 oraz Regulaminie OKO.
4. Nadzór nad prawidłową realizacją zadań obejmujący m.in. monitoring zadań oraz weryfikację sprawozdań z realizacji zadań.
5. Beneficjent może wskazać możliwe priorytety, kierunki (nie zamykając samego katalogu szkoleń/ kursów), które wpisują się w potrzeby regionalnego/lokalnego rynku pracy i będą w sposób szczególny wspierane w ramach projektu, m.in.:

- a. na podstawie doświadczeń zebranych podczas realizacji projektu *Europejski Budżet Obywatelski* w latach 2014-2020 i/lub
 - b. korzystając z katalogu określonego w FEO 2021-2027 dla kształcenia ustawicznego, gdzie wyszczególniono potrzebę kształcenia i szkolenia w zakresie kompetencji kluczowych, kompetencji transferowalnych, wyspecjalizowanych umiejętności twardych oraz zielonych kompetencji.
6. W przypadku definiowania potrzeb rozwojowych w zakresie kompetencji cyfrowych Beneficjent może zobligować Oferentów/Podmioty do korzystania z *Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych*.
7. Beneficjent powinien poinformować Oferentów/Podmioty o możliwości udzielania wsparcia, w zakresie:
- a. budowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji,
 - b. analizy potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji²,
 - c. identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio”³ lub konta Europass⁴.
8. Powyższe działania mogą stanowić element uzupełniający form kształcenia realizowanych w ramach zadania.

PODROZDZIAŁ 4.3 – DIAGNOZA POTRZEB GRUPY DOCELOWEJ

1. Realizacja zadań w zakresie nabycia i/lub podnoszenia kwalifikacji/kompetencji mieszkańców regionu oraz usług doradczych musi zostać poprzedzona diagnozą potrzeb i oczekiwań grupy docelowej dokonanej przez Oferenta przed złożeniem oferty w OKO.
2. Przedmiotowa diagnoza powinna opierać się na wynikach anonimowych ankiet przeprowadzonych wśród mieszkańców województwa (w jak najszerszym środowisku), które uwzględniają w szczególności następujące elementy: termin przeprowadzenia badania ankietowego, liczbę ankietowanych i liczbę otrzymanych ankiet, wykształcenie, wiek i płeć ankietowanych, wybrane przez ankietowanych formy kształcenia (tematyka), powód podnoszenia kwalifikacji/kompetencji.
3. Zgodnie z Kryteriami wyboru zadań, beneficjent podczas rozpatrywania Ofert ocenia również jakość zaplanowanych działań pod kątem przeprowadzonej diagnozy oraz wymogów określonych Regulaminem OKO „EBO”.

PODROZDZIAŁ 4.4 - SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENY OFERT

1. Beneficjent dokonuje oceny ofert na podstawie regulaminów określających zasady przyznawania dotacji w drodze otwartych konkursów ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENY OFERT ZŁOŻONYCH W RAMACH KONKURSU DOTYCZĄCEGO NABYWANIA I/LUB PODNOSZENIA KWALIFIKACJI/KOMPETENCJI PRZEZ MIESZKAŃCÓW REGIONU

² <https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/metody-walidacji/bilans-kompetencji>

³ <https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/o-moim-portfolio>

⁴ <https://europa.eu/europass/pl>

1. W celu wyłonienia do realizacji najlepszych oddolnych inicjatyw, beneficjent w ramach OKO przeprowadza ocenę zgłoszonych zadań publicznych w oparciu o Kryteria wyboru zadań oraz zapisy Regulaminu OKO „EBO”.
2. Ocena Ofert składa się z następujących etapów:
 - 1) oceny formalno-merytorycznej (kryteria bezwzględne);
 - 2) oceny merytorycznej, składającej się z:
 - a) oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej),
 - b) głosowania mieszkańców.
3. W przypadku kryteriów, w ramach których dopuszcza się możliwość uzupełnienia Oferty, Oferent może uzupełnić zapisy w terminie do 5 dni kalendarzowych od opublikowania informacji o Ofertach Podmiotów, które nie spełniły określonych wymogów wraz z wykazem braków formalnych. Informację publikuje się w sposób określony w Regulaminie OKO „EBO”
4. Na etapie oceny Ofert komisja konkursowa jest uprawniona do wezwania Podmiotu, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia, do złożenia dodatkowych dokumentów lub informacji niezbędnych do prawidłowej oceny oferty, w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia wezwania Oferenta.
5. Do głosowania dopuszczone są Oferty, które spełniły wszystkie kryteria bezwzględne oraz otrzymały co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w ramach oceny merytorycznej szczegółowej (punktowanej).
5. Każda osoba uprawniona do głosowania może **zagłosować tylko 1 raz**.
6. Liczba głosów uzyskanych przez daną Ofertę **musi być większa lub równa** liczbie osób, które w ramach tej Oferty mają otrzymać wsparcie.
7. W przypadku, gdy liczba uzyskanych przez daną Ofertę głosów jest mniejsza niż liczba osób, które mają otrzymać wsparcie w ramach tej Oferty, wówczas Oferta zostanie odrzucona.
8. Punkty uzyskane w ramach głosowania obliczane są według wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{L_o \times 20}{L_{o\max}}, \text{ a } L_o = \frac{L_g}{L_u}$$

Legenda:

L_o	wskaźnik stanowiący iloraz liczby głosujących w stosunku do liczby uczestników, przy czym L_o musi być równe lub większe niż 1
$L_{o\max}$	wskaźnik określony przez Ofertę, która uzyskała najwyższy L_o spośród wszystkich złożonych Ofert w otwartym konkursie ofert
L_u	liczba uczestników w ramach danej Oferty
L_g	liczba głosujących na daną Ofertę

Maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania wynosi 20. Otrzyma je Oferta, która uzyskała najwyższą wartość wskaźnika tj. $L_{o\max}$. Natomiast pozostałe Oferty będą miały obniżoną punktację proporcjonalnie w stosunku do Oferty z najwyższą liczbą punktów zgodnie z powyższym wzorem.

9. Komisja konkursowa sporządza ranking Ofert na podstawie sumy:

liczba punktów uzyskanych w ramach oceny spełnienia kryteriów merytorycznych punktowanych	+	liczba punktów uzyskanych w trakcie głosowania	=	liczba punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej
--	---	---	---	--

10. Do realizacji przyjęte zostaną Oferty, które uzyskają największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ramach danego OKO. W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej kilka Ofert uzyska taką samą ocenę punktową, o kolejności przyjęcia zadań do realizacji rozstrzyga liczba punktów uzyskanych w ramach spełnienia kryterium merytorycznego punktowanego nr 1, a w sytuacji gdy nie jest to skuteczne, brana jest pod uwagę punktacja za spełnienie kryterium merytorycznego punktowanego nr 2, itd.

PODROZDZIAŁ 4.5 - KATALOG KOSZTÓW PONOSZONYCH NA POZIOMIE OFERENTA/PODMIOTU

1. Wydatki ponoszone na poziomie zadań wybranych do realizacji w ramach OKO są kwalifikowalne, jeśli są racjonalne, efektywne, określone w sposób przejrzysty oraz związane są z celami projektu niekonkurencyjnego. Wśród nich kwalifikowalne są m.in.:

- koszty kursów i szkoleń, staży, praktyk,
- koszty doradztwa zawodowego w tym m.in. mentoringu, coachingu, tutoringu, superwizji oraz działań z zakresu psychologii biznesu (jako wsparcie uzupełniające do kształcenia i szkolenia mieszkańców województwa opolskiego),
- zakup sprzętu specjalistycznego niezbędnego do realizacji zadania publicznego, jako uzupełnienie ww. kosztów,
- działania edukacyjno-świadomościowe,
- wydatki związane z przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadania publicznego:
 - koszty zatrudnienia koordynatora lub innej osoby odpowiedzialnej za realizację zadania,
 - usługi księgowe,
 - zakup sprzętu biurowego (np. komputerów, drukarek) oraz materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
 - koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadania,
 - koszty promocji zadania,
 - koszty związane z rekrutacją uczestników,
 - koszty związane z zapewnieniem dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami.

2. Wydatki te w całości zalicza się do kosztów bezpośrednich projektu niekonkurencyjnego.

PODROZDZIAŁ 4.6 – SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Beneficjent ma prawo żądać od Oferenta realizującego zadanie publiczne w ramach EBO, oprócz sprawozdań z wykonania zadania publicznego oraz zestawienia faktur, również dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dowodów do sprawozdań.

2. Szczegółowe informacje dotyczące sprawozdawczości zadania publicznego zapisane zostaną w umowie o realizację zadania publicznego.

PODROZDZIAŁ 4.7 – KONTROLA REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH

1. Beneficjent sprawuje kontrolę prawidłowości wykonania zadania publicznego przez Oferentów, w tym wydatkowania przekazanych środków. Kontrola może być przeprowadzona zza biurka i/lub na miejscu w siedzibie danego Oferenta, na każdym etapie realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu.
2. Beneficjent ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji zadania publicznego.
3. Beneficjent podczas kontroli może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego.
4. Beneficjent powinien zobowiązać Oferenta, w ramach prowadzonych u beneficjenta kontroli przez IZ FEO 2021-2027 do:
 - a. umożliwienia dokonania kontroli w miejscu realizacji zadania publicznego⁵/wizyty monitoringowej⁶ przez IZ FEO 2021-2027 (w przypadku wizyty monitoringowej odbywać się będzie ona bez zawiadomienia Oferenta); Oferent zobowiązany jest do przedstawienia beneficjentowi w terminie minimum na 10 dni przed realizacją zadania publicznego, szczegółowego harmonogramu z podaniem dat, miejsca, godzin, nazwy podejmowanych w ramach zadania publicznego działań,
 - b. udostępnienia dokumentów na potrzeby kontroli IZ FEO 2021-2027 związanych i niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania publicznego, potwierdzających kwalifikowalność wydatków beneficjenta związaną z wydatkami Oferenta w zakresie powierzonych przez beneficjenta zadań publicznych.
5. Zasady dotyczące kontroli zadania publicznego oraz kontroli, o której mowa pkt. 4 określa umowa o realizację zadania publicznego.

PODROZDZIAŁ 4.8 – REALIZACJA POLITYK HORYZONTALNYCH, W TYM ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI

1. Oferent aplikujący o środki w ramach OKO zobliguje się do poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389) oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, ze zm.) w trakcie realizacji zadania. Oferta będzie zatem weryfikowana na etapie oceny pod kątem

⁵ Ilekoć mowa jest o kontroli w miejscu realizacji zadania lub w siedzibie Oferenta, należy przez to rozumieć również możliwość kontroli w każdym miejscu bezpośrednio związanym z realizacją zadania publicznego.

⁶ Wizyta monitoringowa może obejmować m. in.: a) sprawdzenie postępu w realizacji wykonanych prac oraz czy produkty zostały dostarczone, usługi wykonane, b) realizację obowiązków w zakresie informacji i promocji, c) sprawdzenie faktycznej liczby uczestników w zadaniach merytorycznych objętych zadaniem.

zgodności z prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych oraz w Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

2. Realizując zadanie Oferent powinien zapoznać się z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. *o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami* oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. *o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych*.
3. Oferent powinien pamiętać, aby zapewnić dostępność do oferowanego w zadaniu wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz dostępność wszystkich produktów zadania (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności, które stanowią załącznik nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* z dnia 29 grudnia 2022 r. Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, skorzystania z ich efektów.
4. Założenie, że do uczestnictwa w zadaniu nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami jest dyskryminacją.
5. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w zadaniu osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
6. Proces rekrutacji powinien być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:
 - a. materiały informacyjne o zadaniu np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne m.in. Formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety są przygotowane w sposób dostępny i udostępniane co najmniej wersji elektronicznej; dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności; zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
 - b. wysyłanie informacji o zadaniu do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu,
 - c. komunikacja na linii Oferent-uczestnik/czka zadania jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji, np. z wykorzystaniem telefonu, e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny; sposób organizacji wsparcia w zadaniu, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników,
 - d. umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),

- e. umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.),
- f. wszystkie działania świadczone w zadaniach odbywają się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub wnioskodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniających te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień np. zastosowanie tymczasowych platform czy zapewnienie usługi asystenckiej.

ROZDZIAŁ 5 - ZASADA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

1. Wszystkie osoby zaangażowane⁷ w ramach projektu EBO w:

- a) ocenę złożonych ofert (ocenę formalno-merytoryczną, ocenę merytoryczną szczegółową),
- b) podpisywanie umów o realizację zadań publicznych,
- c) rozliczanie i monitoring zadań publicznych i kontrolę ich realizacji

zobowiązane są do zachowania zasady bezstronności i poufności. Stąd każdy przed rozpoczęciem wykonywania zadań powierzonych mu w ramach EBO w ww. zakresie zobligowany jest do:

- podpisania oświadczenia o bezstronności i poufności zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych Zasad - wszystkie zaangażowane osoby (za wyjątkiem członków ZWO),
- podpisania oświadczenia o bezstronności i poufności zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszych Zasad - członkowie ZWO.

2. Podpisane oświadczenia o bezstronności i poufności podlegają weryfikacji. Weryfikacja oświadczeń dokonywana jest na próbie Ofert, zgodnie z poniższą metodologią:

- dobór losowy Ofert odbywa się niezwłocznie po zakończeniu OKO,
- weryfikacji podlega min. 5% Ofert (jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5) spośród ogólnej liczby Ofert złożonych w danym OKO,
- w przypadku, gdy Oferta wybrana do weryfikacji oświadczeń nie zostanie przyjęta do realizacji lub Oferent odstąpi od podpisania umowy należy uzupełnić „dobór próby” spośród pozostałych przyjętych Ofert celem zachowania minimalnego progu, tj. 5 % - nie dotyczy Ofert wcześniej wylosowanych do próby,
- komórką odpowiedzialną za dokonanie losowania Ofert do „próby” jest komórka nie związana z oceną Ofert złożonych w ramach EBO funkcjonująca w strukturze Beneficjenta.

⁷ Poprzez osoby zaangażowane rozumie się m.in. osoby wchodzące w skład komisji konkursowej, radców prawnych (jeżeli wydają opinię w odniesieniu do konkretnego Oferenta), Członków ZWO oraz inne, wyżej nie wymienione osoby zaangażowane w zlecenie i rozliczanie, monitoring i kontrolę zadań publicznych.

Dla zachowania transparentności, weryfikacja będzie prowadzona przez niezależną komórkę ds. bezpieczeństwa.

Weryfikacja prawdziwości oświadczeń w odniesieniu do Ofert, które zostały wylosowane do próby przeprowadzana jest niezwłocznie po złożeniu oświadczeń, a przed przystąpieniem danej osoby do wykonywania zadań powierzonych jej w ramach EBO w zakresie wymienionym w pkt. 1. Oświadczenia weryfikowane są jednorazowo dla każdej osoby bez względu na moment zaangażowania jej w poszczególne etapy opisane w pkt 1.

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji zostanie stwierdzone powiązanie osoby składającej oświadczenie w odniesieniu do Oferty, która została wylosowana do próby to osoba ta zostaje odsunięta od dalszego udziału w wykonywaniu powierzonych jej zadań wymienionych w pkt 1. Dalszą ścieżkę postępowania w takim przypadku określa dokument pn. Polityka przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów w ramach zadań realizowanych przez IZ FEO 2021-2027, przyjęty uchwałą nr 1911/2025 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 21 stycznia 2025 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **OPOLSKIE**

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

Data urodzenia:

Stanowisko/instytucja, w której zatrudniona jest osoba składająca oświadczenie:

.....

Dotyczy otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

.....

Oświadczenie odnosi się do relacji osoby składającej oświadczenie ze wszystkimi przedstawicielami Podmiotów, które złożyły Oferty w przedmiotowym konkursie zgodnie z załącznikiem do niniejszego oświadczenia.

- 1) Oświadczam, że zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przedstawionych przez Oferentów, które mi ujawniono oraz dokumentów, które zostały przeze mnie sporządzone w trakcie postępowania zawierających takie informacje.
- 2) 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572), powodujących wyłączenie mnie z udziału w: ocenie złożonych ofert / podpisywaniu umów o realizację zadań publicznych / rozliczaniu i monitoringu zadań publicznych / kontroli realizacji zadań publicznych⁸, w tym, że:
 - a) nie jestem Oferentem ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia z Oferentami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że efekty realizowanych przeze mnie zadań mogą mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;

⁸ Oświadczenie o bezstronności i poufności podpisywane jest jednorazowo, przed przystąpieniem danej osoby do wykonywania zadań bez względu na moment jej zaangażowania w wymienione etapy.

- b) nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z Oferentami lub członkami ich organów zarządzających lub organów nadzoru;
- c) nie jestem związany/-a z Oferentem z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z Oferentów ani nie pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z Oferentów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z Oferentów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostają z Oferentami w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

- 3) Oświadczam, że nie brałem/am udziału w przygotowaniu którejkolwiek z Ofert złożonych w ramach ww. konkursu.
- 4) W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do Oferenta, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie przełożonemu⁹ i zaprzestaniu udziału w wykonywaniu zadań powierzonych mi w ramach oceny złożonych ofert / podpisywania umów o realizację zadań publicznych / rozliczania i monitoringu zadań publicznych / kontroli realizacji zadań publicznych.
- 5) Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01)* i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do Oferentów nie zachodzi i w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona), Dz. U. UE. L z 2024 r. poz. 2509), który stanowi że:
 - 1. „Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z

⁹ W przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych biorących udział w pracach komisji konkursowej w sytuacji wystąpienia jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co bezstronności stosowną informację zgłasza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem, w tym-w przypadkach dotyczących członka personelu organu krajowego – z przepisami tego kraju dotyczącymi konfliktu interesów.
 3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.
- 6) Zobowiązuję się bezzwłocznie poinformować przełożonego¹⁰ o wszelkich okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik. Lista Ofert podlegających ocenie wraz ze wskazaniem nazwy Oferenta.

¹⁰ Jw.

ZAŁĄCZNIK NR 2



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO/WICEMARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO/CZŁONKA ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Imię i nazwisko/funkcja¹¹:

Data urodzenia:

Dotyczy otwartego konkursy ofert na realizację zadań publicznych w zakresie:

.....

Oświadczenie odnosi się do prywatnej relacji osoby składającej oświadczenie ze wszystkimi przedstawicielami Podmiotów, które złożyły Oferty w przedmiotowym konkursie zgodnie z załącznikiem do niniejszego oświadczenia.

- 1) Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przedstawionych przez Oferentów, które mi ujawniono.
- 2) Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01)* i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do Oferentów nie zachodzi i w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. U. UE. L z 2024 r. poz. 2509), który stanowi że:
 1. „Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

¹¹ Należy wpisać odpowiednio Marszałek Województwa Opolskiego/ Wicemarszałek/Wicemarszałkini Województwa Opolskiego lub Członek Zarządu Województwa Opolskiego

2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem, w tym – w przypadkach dotyczących członka personelu organu krajowego – z przepisami tego kraju dotyczącymi konfliktu interesów.
3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.
- 3) Zobowiązuję się bezzwłocznie poinformować Sekretarza Województwa o wszelkich okolicznościach mogących stanowić konflikt interesów lub mogących spowodować jego powstanie.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Załącznik. Lista Ofert podlegających ocenie wraz ze wskazaniem nazwy Oferenta.

ZAŁĄCZNIK NR 3 PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE UZYSKIWANIA KWALIFIKACJI W RAMACH PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH Z EFS+

1. INFORMACJE OGÓLNE

Jednym ze wskaźników rezultatu bezpośredniego w programach współfinansowanych z EFS+ w perspektywie finansowej 2021-2027 jest liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Jest to wskaźnik wspólny, który obowiązkowo monitorowany jest we wszystkich projektach EFS+.

Jest to również wskaźnik kluczowy w ramach działania 5.11, które realizuje się poprzez inicjatywę EBO w obszarze *Uczenia się przez całe życie* (liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu). W przypadku powyższych działań wskaźnik ten jest wymagany do osiągnięcia i brak jego realizacji może powodować niekwalifikowalność wydatków z tytułu zastosowania reguły proporcjonalności. Istotne jest więc, aby beneficjenci i oferenci wiedzieli, jak należy interpretować wskaźnik dotyczący uzyskiwania kwalifikacji w projektach EFS+.

Niniejszy załącznik będzie obowiązywać do czasu wpisania do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (ZRK) (tym samym – włączenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK)) odpowiedniej liczby kwalifikacji z przypisanym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK)¹², w tym tzw. kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej.

ZSK obejmuje kwalifikacje pełne (które mogą być nadawane wyłącznie przez szkoły i uczelnie) oraz kwalifikacje częściowe. Kwalifikacje pełne oraz kwalifikacje w zawodach (częściowe) są włączone do ZSK z mocy ustawy. Pozostałe kwalifikacje częściowe (np. kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów podyplomowych, kwalifikacje uregulowane, inne kwalifikacje z zakresu edukacji pozaformalnej) są włączane do ZSK na wniosek zainteresowanego podmiotu.

W związku z szerszym rozumieniem pojęcia „kwalifikacje” przez Komisję Europejską¹³, niż pojęcie używane na gruncie polskim, **do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu nabyły kompetencje** - pod warunkiem spełnienia wymogów, o których mowa w punkcie 5 *Pojęcie kompetencji i możliwość uzyskiwania kompetencji* załącznika. Niemniej, w celu uproszczenia nazwy wskaźnika i zastosowania terminologii określonej przez KE dla wskaźników wspólnych, w nazwie wskaźnika wykorzystuje się tylko pojęcie „kwalifikacji”.

¹² Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji. Kwalifikacje, które zostaną wpisane do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji, będą miały przypisany odpowiedni poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

¹³ Zgodnie z roboczym dokumentem Komisji Europejskiej Programming period 2021-2027. Common indicators toolbox (wersja z października 2021 r.), kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy podmiot uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

2. POJĘCIE KWALIFIKACJI

Kwalifikacja to określony 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.

Zgodność z ustalonymi wymaganiami oznacza, że wymagania dotyczące efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji (walidacji i certyfikowania) powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne z kilku powodów.

Po pierwsze, pozwala w przejrzysty sposób przedstawić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących swoją ścieżkę rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Dzięki temu każda osoba – niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się – może formalnie potwierdzić swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne oraz przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, rozwiązanie to umożliwia odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwia w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.

Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających uczenie się lub chcących potwierdzić posiadaną wiedzę i umiejętności, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto, muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się, pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kwalifikację.

Tabela 1. Przykładowe zestawy efektów uczenia się i kryteria ich weryfikacji, pochodzące z opisów kwalifikacji rynkowych (częstkowych) włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla wybranego zestawu danej kwalifikacji	Wybrane kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Pilotowanie imprez turystycznych	Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Pilotowanie imprez turystycznych” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji	Realizuje program imprezy turystycznej	- prezentuje informacje organizacyjne i krajoznawcze adekwatne do programu i planu imprezy turystycznej zgodnie ze sztuką prezentacji i wystąpień publicznych; - prowadzi trasę imprezy turystycznej, stosując techniki pracy dostosowane do uczestników oraz warunków otoczenia; - korzysta z materiałów kartograficznych, urządzeń do nawigacji i systemów nagłośnienia; - komunikuje się z dostawcami usług świadczonych dla organizatora imprezy (np. kierowcami, lokalnymi przewodnikami, pracownikami obiektów noclegowych); – przekazuje dokumenty zgodnie z procedurami organizatora imprezy turystycznej.

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla wybranego zestawu danej kwalifikacji	Wybrane kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
Praca z dzieckiem metodą Marii Montessori	Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Praca z dzieckiem metodą Marii Montessori” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji	Charakteryzuje zasady pracy własnej Charakteryzuje zasady “przygotowanego o otoczenia”	- wymienia zasady pracy własnej (w tym zasada swobodnego wyboru pomocy, czasu i miejsca pracy, zasada pracy w ciszy, zasada porządku, zasada możliwości współpracy, zasada transferu); - wyjaśnia znaczenie przyjętych zasad w kontekście założeń metody Marii Montessori; - podaje przykłady wprowadzania i realizowania zasad w czasie pracy własnej na podstawie przeprowadzonej obserwacji pracy jednego dziecka, pracy nauczyciela, dynamiki pracy grupy, pracy grupy dzieci z materiałem; - podaje praktyczne rozwiązania wykorzystania i wprowadzania założeń pedagogiki Marii Montessori. - wymienia i objaśnia aspekty przygotowanego otoczenia (aspekt: osobowy, przedmiotowy, strukturalno-dynamiczny); - na podstawie

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla wybranego zestawu danej kwalifikacji	Wybrane kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
			przeprowadzonej obserwacji podaje przykłady organizacji przestrzeni uwzględniające aspekt osobowy i aspekt przedmiotowy w odniesieniu do koncepcji Montessori; - podaje przykład transferu przygotowanego - otoczenia na świat zewnętrzny.
Serwis napojów mieszanych i alkoholi	Obwieszczenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 13 grudnia 2018 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Serwis napojów mieszanych i alkoholi” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji	Przygotowuje drobne przekąski	- przygotowuje przykładową zimną przekąskę z dbałością o estetykę serwowania, np. tartinki, koreczki, roladki; - serwuje wybrane przekąski w barze.
Montaż i konserwacja autonomicznych czujek: tlenku węgla, dymu, ciepła i gazu	Obwieszczenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 maja 2019 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowych dotyczących projektowania, montażu i konserwacji zabezpieczeń	Montuje i konserwuje autonomiczną czujkę tlenku węgla	- sprawdza prawidłowość zamówienia w czasie wizji lokalnej pod względem występujących źródeł zagrożeń; - ustala lokalizację montażu czujek; - przygotowuje czujkę do pracy, w tym przeprowadza test czujki; - montuje czujkę; - instruuje użytkownika o postępowaniu w sytuacji alarmu wywołanego

Kwalifikacja	Źródło informacji nt. kwalifikacji i efektów uczenia się	Wybrane efekty uczenia się dla wybranego zestawu danej kwalifikacji	Wybrane kryteria weryfikacji przypisane danym efektom uczenia się
	przeciwpożarowych oraz montażu i konserwacji autonomicznych czujek: tlenu węgla, dymu, ciepła i gazu do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji		przez czujkę: otwarcie drzwi i okien, ewakuacja, wezwanie pomocy, wezwanie serwisu do urządzenia będącego przyczyną alarmu; - opisuje możliwe zakłócenia pracy czujki; - instruuje użytkownika o zasadach prawidłowej eksploatacji, w tym sprawdzenia gotowości i konserwacji czujki; - omawia czynności niezbędne dla prawidłowej konserwacji czujki.
Prowadzenie procesu szkolenia zaawansowanego w tenisie stołowym	Obwieszczenie Ministra Sportu z dnia 6 marca 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Prowadzenie procesu szkolenia zaawansowanego w tenisie stołowym” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji	Wspiera rozwój zawodowy kadry szkoleniowej w ośrodkach szkolenia w zakresie tenisa stołowego	- planuje szkolenia zawodowe oraz kreuje zakres tematyczny szkoleń - aranżuje i organizuje proces doskonalenia kadry trenerskiej - prowadzi wykłady, prezentacje i zajęcia praktyczne ze szkoleniowcami i trenerami - prowadzi warsztaty i treningi pokazowe.

Walidacja to sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od

miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie.

Certyfikowanie to proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być **rozpoznawalne i uznawane** w danym sektorze lub branży.

Z uwagi na trwające prace nad rozwojem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie pełnej listy instytucji certyfikujących oraz samych kwalifikacji.

3. MOŻLIWOŚCI UZYSKIWANIA KWALIFIKACJI

Poza kwalifikacjami pełnymi i częściowymi włączonymi do ZSK za kwalifikacje należy uznać te, które są nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych, (np. Urząd Dozoru Technicznego) - opisane poniżej. Natomiast, w zakresie pozostałych kwalifikacji, każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie przesłanek opisanych w pkt. 1 (tj. opisu w języku efektów uczenia się walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności i uznawalności w danej branży). Właściwa instytucja powinna dokonać weryfikacji uznania kwalifikacji na etapie uzgodnionym z Beneficjentem.

Sposób i etap dokonywania uzgodnień w zakresie uznania kwalifikacji powinien być określony przez właściwą instytucję lub w umowie o dofinansowanie. Jeżeli wniosek o dofinansowanie nie precyzuje tematyki szkoleń (jest ona ustalana w trakcie realizacji projektu np. na podstawie indywidualnych planów działania), wówczas Beneficjent powinien zostać zobowiązany do dostarczenia właściwej instytucji (będącej stroną umowy) informacji stanowiących podstawę do potwierdzenia uznania kwalifikacji, co do zasady przed rozpoczęciem szkolenia. Instytucja będąca stroną umowy powinna zobowiązać Beneficjenta projektu do dostarczenia informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty (tj. czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów).

a) Kwalifikacje pełne i częściowe nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie tych kwalifikacji są:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 20241 r. poz. 737 z późn. zm.),

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 28 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 611 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2024 r. poz. 552),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 72);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Kwalifikacje w zawodzie

Uczniowie lub absolwenci branżowej szkoły I stopnia w tym osoby, które ukończyły naukę zawodu u rzemieślnika, technikum, branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej przystępują do egzaminu zawodowego. Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy. Egzaminy zawodowe prowadzą Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy to jedna z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego i jest realizowany według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w zakresie jednej z kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie. Wymogi dotyczące organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

b) Kwalifikacje i uprawnienia zawodowe nadawane poza systemami oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych

Do tej grupy należą kwalifikacje i uprawnienia zawodowe nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorządy zawodowe).

Podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji lub uprawnień zawodowych są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji zgodnie ze wspomnianymi wcześniej przesłankami (walidacja, certyfikacja).

Przygotowanie zawodowe dorosłych

Przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przygotowanie zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem zawodowym, egzaminem czeladniczym, mistrzowskim lub egzaminem sprawdzającym.

c) Kwalifikacje rynkowe włączone do ZSK

Kwalifikacje rynkowe włączone do ZSK to kwalifikacje nieuregulowane przepisami prawa innymi niż ustawa o ZSK, których nadawanie odbywa się na zasadzie swobody działalności gospodarczej. Do 30 września 2021 r. do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji włączonych zostało 147 takich kwalifikacji (w tym 23 pochodzące z obszaru rzemiosła (tzw. kwalifikacje rynkowe rzemieślnicze, funkcjonujące), 47 kwalifikacji rynkowych o statusie włączone oraz 77 o statusie funkcjonujące, czyli mające zapewnioną co najmniej jedną instytucję certyfikującą oraz zewnętrzny system zapewniania jakości¹⁴. Tym, co wyróżnia kwalifikacje włączone do ZSK, jest przypisanie do nich poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, który umożliwia porównywanie ich z kwalifikacjami uzyskiwanymi w innych krajach poprzez odniesienie do Europejskiej Ramy Kwalifikacji.

d) Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Poza kwalifikacjami wymienionymi powyżej, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Do takich kwalifikacji należą m.in.:

Kwalifikacje sektora finansowego:

- Dyplomowany Pracownik Bankowy (Związek Banków Polskich, w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej);
- Specjalista ds. rachunkowości (Stowarzyszenie Księgowych w Polsce);
- Certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikat Dealera WIB/ACI Polska (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikat z zakresu controllingu bankowego (Warszawski Instytut Bankowy);
- Certyfikowany Konsultant Finansowy (Związek Banków Polskich, w ramach Systemu Standardów Kwalifikacyjnych w Bankowości Polskiej);
- certyfikaty z zakresu doradztwa finansowego, oparte na standardzie EFPA (European Financial Planning Association);

¹⁴ Pełną listę kwalifikacji funkcjonujących w ramach ZSK można znaleźć na stronie: kwalifikacje.gov.pl.

- Certyfikat ogólnobankowy ECB EFCB (EBTN/SSKBP) (Warszawski Instytut Bankowości jako instytucja akredytowana przez European Banking and Financial Services Training Association).

Kwalifikacje komputerowe/informatyczne:

- Certyfikaty kwalifikacji komputerowych;
- Certyfikat EPP e-Urzędnik;
- Europejski Certyfikat Zawodu Informatyka na poziomie bazowym (EUCIP CORE);
- Oracle Certyfikat Java;
- Certyfikaty Microsoft.

Kwalifikacje językowe:

- Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych wg klasyfikacji „Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment” - „Europejski System Opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie”.

Kwalifikacje zarządzania projektami:

- np.: Prince2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK.

Wykazane powyżej certyfikaty i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

4. INSTYTUCJE CERTYFIKUJĄCE

Przez **instytucję certyfikującą** należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.

Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK, instytucje certyfikujące mogą przekazywać proces walidacji do **instytucji walidujących**, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych posiadających stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji, odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).

Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania, instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (Art. 63 ust. 3 pkt 1 ustawy o ZSK).

Tabela 2. Przykłady instytucji pełniących rolę instytucji certyfikujących dla różnych kwalifikacji.

Nazwa kwalifikacji/uprawnień zawodowych	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
Kwalifikacje ze szkolnictwa branżowego	• Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	• Izby rzemieślnicze (Egzaminy przeprowadzają komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych)
ECDL	• Polskie Towarzystwo Informatyczne (Egzaminy przeprowadzają Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI)
Pilotowanie imprez turystycznych	• Kadry Turystyki Sp. z o.o.
Certyfikat umiejętności komputerowych - poziom podstawowy	• Polskie Towarzystwo Informatyczne • Dariusz Zaremba Centrum Kształcenia Ustawicznego PROFESJA w Krotoszynie • Fundacja VCC • ITpass sp. z o.o. • Fundacja Europa House • ICVC CERTYFIKACJA sp. z o.o.
Serwis napojów mieszanych i alkoholi	• Centrum Szkolenia Barmanów Jerzy Czapla • Fundacja VCC • Fundacja Wiedza Umiejętność Rozwój
Zarządzanie procesami płacowymi	• Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Prowadzenie mediacji sądowych i pozasądowych w sprawach rodzinnych	• Stowarzyszenie Mediatorów Rodzinnych • Polskie Centrum Mediacji
Licencje lotnicze	• Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	• Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	• Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	• Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji
Dyplomowany księgowy	• Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (Egzaminy przeprowadzają Oddziały • Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce)
Trener Organizacji Pozarządowych	• Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
Prawo jazdy (wszystkie kategorie)	• Starosta powiatu/Prezydent miasta

Nazwa kwalifikacji/uprawnień zawodowych	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
	(Egzaminy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego)
Obsługa i konserwacja urządzeń technicznych	• Urząd Dozoru Technicznego • Transportowy Dozór Techniczny
Instalator mikro- i małych instalacji OZE	• Urząd Dozoru Technicznego
Eksplatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych	• Urząd Regulacji Energetyki
Spawacz	• Instytut Spawalnictwa • Urząd Dozoru Technicznego, Polski Rejestr Statków
Rzecznik patentowy	• Samorząd Rzeczników Patentowych
Adwokat	• Samorząd Adwokacki
Marynarz	• Urząd Morski
Inspektor dozoru jądrowego	• Państwowa Agencja Atomistyki
Biegły rewident	• Krajowa Izba Biegłych Rewidentów
Logistyk	• Krajowa Organizacja Certyfikująca Europejskiego Towarzystwa Logistycznego (Egzaminy przeprowadza Instytut Logistyki i Magazynowania)
Operator wózka widłowego	• Urząd Dozoru Technicznego lub • Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego
Agent ubezpieczeń	• Komisja Nadzoru Finansowego (Egzaminy przeprowadza Zakład Ubezpieczeń)
Uprawnienie tankowania gazu LPG na stacjach paliw	• Transportowy Dozór Techniczny
Tłumacz przysięgły	• Minister Sprawiedliwości (Egzaminy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna)
Operator żurawi wieżowych	• Urząd Dozoru Technicznego
Operator urządzeń transportu bliskiego – podesty ruchome przejezdne	• Urząd Dozoru Technicznego
Uprawnienie do wykonywania zawodu Siostry	• Polski Czerwony Krzyż

Nazwa kwalifikacji/uprawnień zawodowych	INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA
PCK	
Elektryk	• Urząd Regulacji Energetyki
Palacz kotłów CO	• Urząd Regulacji Energetyki

Wykazane powyżej instytucje certyfikujące i kwalifikacje stanowią jedynie przykłady i nie należy ich traktować jako zamkniętej listy.

Informacje nt. instytucji certyfikujących osoby, akredytowanych przez Polskie Centrum Akredytacji, można znaleźć na stronie internetowej www.pca.gov.pl (zakładka: akredytowane podmioty/jednostki certyfikujące osoby). Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących znajduje się również na stronie Rady Głównej Instytutów Badawczych (zakładka: Laboratoria Akredytowane/Wykaz akredytowanych jednostek certyfikujących).

Wykaz instytucji posiadających uprawnienia do certyfikowania kwalifikacji rynkowych nadane przez ministra właściwego dla danej kwalifikacji, zgodnie z ustawą o ZSK, można znaleźć na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: kwalifikacje.gov.pl.

5. POJĘCIE KOMPETENCJI I MOŻLIWOŚĆ UZYSKIWANIA KOMPETENCJI

W przypadku gdy forma wsparcia w odniesieniu do konkretnej osoby nie uwzględnia procesu certyfikacji (opisanego powyżej) taka osoba nabywa kompetencje.

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.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych

w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów)¹⁵,

- 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 walidacji¹⁶ (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),
- ETAP IV – Porównanie – 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.

Lista sprawdzająca do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)/kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji

Pytanie	TAK	NIE
I. Kwalifikacje uznawane na rynku		
1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie?		
2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?		
3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?		
4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?		
5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie		

¹⁵ W przypadku Podmiotowych Systemów Finansowania, opis wymagany na etapie II powinien być

uwzględniony w karcie usługi w Bazie Usług Rozwojowych. Opis powinien być przygotowany zgodnie z wymaganiami zdefiniowanymi w przypisie 10.

¹⁶ W przypadku uczniów uczestniczących w zajęciach dodatkowych walidacja może być przeprowadzona przez nauczyciela/osobę prowadzącą zajęcia.

międzynarodowym?		
Jeżeli <u>co najmniej jedna</u> z odpowiedzi jest <u>twierdząca</u>, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji. Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.		
II. Warunki umożliwiające uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kompetencji		
1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się ¹⁷ ?		
2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?		
3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji? ¹⁸		
Jeżeli na <u>każde</u> z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest <u>twierdząca</u>, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kompetencji.		

¹⁷ Każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji. Każdy efekt uczenia się ma zwykle kilka kryteriów weryfikacji. Kryteria weryfikacji to działania, które powinna wykonać osoba w trakcie weryfikacji, aby udowodnić, że ma wymagane efekty uczenia się. Kryteria opisują dokładnie to, co potwierdza dokument. Poszczególne efekty uczenia się powinny być: jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, pozwalające na zaplanowanie i przeprowadzenie walidacji, których wyniki będą porównywalne;

- realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, dla których dana kompetencja jest przewidziana;
- możliwe do zweryfikowania podczas walidacji;
- zrozumiałe dla osób potencjalnie zainteresowanych kompetencją.

Podczas opisywania poszczególnych efektów uczenia się, korzystne jest stosowanie czasowników operacyjnych (np. rozróżnia, uzasadnia, montuje).

Przykłady opisów efektów uczenia się (ich zakresu i poziomu szczegółowości) można znaleźć w ZRK w odniesieniu do kwalifikacji rynkowych.