



Branżowe Centra
Umiejętności

Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej



Warszawa, 5-6 grudnia 2023 r.



Branżowe Centra
Umiejętności

Zarządzanie przedsiębiorstwem – kwestie jakościowe

Patrycja Makowska – koordynator Zespołu ds. projektów KPO BCU



Warszawa, 5-6 grudnia 2023 r.



Branżowe Centra
Umiejętności

1. Utworzenie i wpisanie BCU do systemu oświaty
2. Przeszkolenie min. 200 osób
3. Pozostałe działania obowiązkowe

Kontraktowanie

Płatność zaliczki (70%)

Realizacja projektu i składanie kwartalnych sprawozdań
(tzw. Wnioski o płatność)

Złożenie Końcowego Wniosku o Płatność
(rozliczenie i zamknięcie projektu)





Branżowe Centra
Umiejętności

Główne działania

Projekt
budowlany

Projekt
edukacyjny





Projekt budowlany

Każdy z tych projektów wymaga szeregu działań od koordynacji działań między instytucjami zaangażowanymi w ten etap projektu, po ustalenia z wykonawcami, urzędami, po nadzory, czy oddanie budynku oraz skompletowanie całościowej dokumentacji powykonawczej.

Działania te powinny obejmować m.in.: poprawne zaplanowanie działań, wykonanie harmonogramów, rozdzielanie zasobów, analizę i kontrolę postępów projektowych, sprawozdawczość, kontrolę kosztów, ocenę ryzyka, zarządzanie zmianą



Projekt budowlany >> zalecenia FRSE

- Przekazywanie FRSE pełnych informacji o postępach prac lub ewentualnych problemach w realizacji, zarówno poprzez rozmowy telefoniczne jak i oficjalne pisma
- OOW zawsze powinien mieć pełną wiedzę na temat postępu prac bez względu na to czy nadzór został zlecony instytucji zewnętrznej – *to nie wykonawca ponosi odpowiedzialność*
- Konsultowanie z FRSE zweryfikowanych i możliwych do wdrożenia rozwiązań – *zakres informacji powinien być odzwierciedleniem części VI wniosku*
- Zawsze to FRSE ostatecznie zatwierdza możliwość wprowadzenia zmian, mimo np. pozytywnej opinii wykonawcy, czy architekta – *FRSE weryfikuje, czy wprowadzone zmiany nie wpłyną na zmianę czy obniżenie funkcjonalności BCU*



Projekt edukacyjny

Projekty związane z edukacją i szkoleniem tzw. miękkie mają z reguły ogólniej określony cel, ich rezultatem jest jakość (zwiększenie wiedzy, nabycie kompetencji) i mają więcej wariantów realizacji.

Działania te powinny objąć: przygotowanie programów, opracowanie i zagwarantowanie materiałów, przygotowanie całej dokumentacji dotyczącej uczestników, rekrutację uczestników, przeprowadzenie szkoleń i kursów, wydanie certyfikatów i zaświadczeń oraz przeprowadzenie pozostałych zaplanowanych działań



Projekt edukacyjny >> zalecenia FRSE

- Przeprowadzenie szkoleń i kursów zgodnie z wytycznymi dla danej grupy docelowej,
- Przeprowadzenie wszystkich działań zaplanowanych we wniosku w ramach czterech obszarów np. konferencje, badania, ewaluacje, bazy danych, platformy do nauki zdalnej, opracowanie kwalifikacji, ośrodek egzaminacyjny, platforma INFOZAWODOWE, doradztwo zawodowe, itd.
- Realizacja działań dodatkowych: ośrodki badawcze, olimpiady i turnieje, Euroskills/Worldskills, doradztwo walidacyjne,
- Promocja i upowszechnianie działalności BCU i prowadzonych w nich działań (tworzenie marki)



Partnerstwo

Wnioskodawca / Lider / OOW

- Instytucja składająca wniosek, negocjująca budżet i podpisująca umowę z FRSE oraz biorąca odpowiedzialność za całokształt realizacji przedsięwzięcia. Główna instytucja będąca w kontakcie z FRSE.

Partner obowiązkowy / Podmiot branżowy

- Instytucja niezbędna do realizacji przedsięwzięcia, podpisująca umowę z OOW, biorąca na siebie część zadań do wykonania w ramach przedsięwzięcia

Partner dodatkowy

- Instytucją dodatkową, dołączoną do partnerstwa, podpisującą umowę z OOW, również biorącą na siebie część zadań do wykonania w ramach przedsięwzięcia



Partnerstwo

Współpraca w ramach grupy partnerskiej:

- Stworzenie zespołu projektowego,
- Doprecyzowanie zasad komunikacji
- Przejrzysty i jasny podział zadań,
- Znajomość zasad konkursu,
- Wiedza o założeniach wskazanych we wniosku,
- Przestrzeganie założonych terminów,
- Bieżąca wymiana informacji.



Grupa docelowa

Grupa docelowa	Liczba godzin (min.)	Forma	Kto wydaje	Dokument	Wzór dokumentu
Osoby dorosłe	30 h	Szkolenia zawodowe	BCU razem z Podmiotem branżowym	Branżowy Certyfikat Umiejętności	ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
Osoby dorosłe	120 h	Kurs	Podmiot branżowy po uzyskaniu uprawnień	Certyfikat Kwalifikacji	USTAWA z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
Osoby młode	15 h	Szkolenia zawodowe	BCU razem z Podmiotem branżowym	Branżowy Certyfikat Umiejętności	ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
Nauczyciele	15 h	Szkolenie branżowe	BCU razem z Podmiotem branżowym	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego	Wzór własny BCU



Grupa docelowa

Zasady naboru
uczestników

Formularz
zgłoszeniowy

Protokoły

Regulamin

Komisja

Jednolitość
dokumentacji



Grupa docelowa

Prosimy pamiętać:

- Uczestnicy będą sprawozdawani przez OOW poprzez system teleinformatyczny,
- Dana osoba będzie mogła wziąć udział w szkoleniu lub kursie tylko raz,
- Jeśli nauczyciel weźmie udział w szkoleniu branżowym, to nie może wziąć udziału w szkoleniu zawodowym lub kursie jako dorosły,
- Udział w szkoleniu lub kursie musi zostać udokumentowany listą obecności oraz wydaniem certyfikatu lub zaświadczenia.



Budżet

Bez aneksu

Przesunięcia między kategoriami są możliwe w ramach określonych limitów. Jeśli przesunięcie jest mniejsze niż 10% wartości danej kategorii.

Szczegółowy budżet
przedsięwzięcia

Aneks

Przesunięcia powyżej 10% wymagają uregulowania w formie aneksu do Umowy.



Budżet

Prosimy pamiętać:

- Zmiany w budżecie zawsze muszą być uzasadnione i racjonalne,
- Zmiana nie może być jedynie podyktowana chęcią wykorzystania uwolnionych/zaoszczędzonych środków,
- Ostateczne zatwierdzenia zmian jest zawsze po stronie FRSE



Branżowe Centra
Umiejętności

Monitoring postępów

Zaplanowanie procesu

Zatrudnienie ekspertów

Monitorowanie wskaźników

Monitorowanie wykonania pozostałych
zaplanowanych działań





Upowszechnianie i promocja

Regulamin konkursu (załączniki):

- Księga Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności,
- Strategia Komunikacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności,

Strona internetowa

- <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo>



Branżowe Centra
Umiejętności

Upowszechnianie i promocja



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



f r s e

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

~~f r s e~~

~~Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji~~



~~Ministerstwo
Edukacji i Nauki~~



Branżowe Centra
Umiejętności

- OBOWIĄZKOWY WZÓR TABLIC,
- OBOWIĄZKOWY WZÓR PLAKATU,
- Znaki na wszystkich wytwarzanych materiałach, dokumentach, broszurach, stronie internetowej, materiałach, itd..



Trwałość

OOW jest zobowiązany do zachowania trwałości przedsięwzięcia

Trwałość rezultatów oznacza, że nieruchomości lub infrastruktura nie zmieni swojego przeznaczenia na cele działalności edukacyjnej przez okres co najmniej 3 lat od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia

W przypadku zmiany przeznaczenia nieruchomości lub infrastruktury na cele inne niż edukacyjne, OOW zobowiązany jest do zwrotu na żądanie FRSE całości wsparcia



Branżowe Centra
Umiejętności

Najważniejsze zapisy umowa o objęcie wsparciem





Branżowe Centra
Umiejętności

Umowa o objęcie wsparciem

- **Część główna umowy** – *indywidualna dla instytucji*
- Załącznik I **Regulamin Konkursu** „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)” – *obowiązują przez cały okres realizacji przedsięwzięcia*
- Załącznik II **Szczegółowy budżet przedsięwzięcia** – *podlega aktualizacji lub aneksowaniu*
- Załącznik III **Lista partnerów** – *podlega jedynie aneksowaniu*
- Załącznik IV **Harmonogram płatności** - *podlega aktualizacji*
- Załącznik V **Wzory klauzul informacyjnych** – *zapisy informacyjne*
- Załącznik VI **Wzór oświadczenia** Ostatecznego odbiorcy wsparcia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – *niezbędny do podpisania umowy*



Główne zapisy umowy

§ 3 Przedmiot umowy

- Tytuł projektu
- Adres BCU i rodzaj działań inwestycyjnych (budowa, rozbudowa, przebudowa, adaptacja) – *zmiana rodzaju działań inwestycyjnych wymaga akceptacji FRSE i podlega aneksowaniu*
- Działalność w zakresie 4 obszarów i zadań obowiązkowych – *zalecamy zaplanowanie i monitorowanie wykonania zadań*
- Działalność w zakresie zadań dodatkowych – *prosimy pamiętać o konieczności zrealizowania wszystkich zaplanować działań dodatkowych*
- Utworzenie BCU w określonej dziedzinie



Główne zapisy umowy

§ 4 Wejście w życie i okres realizacji Umowy

- Termin rozpoczęcia i zakończenia przedsięwzięcia (30.09.2025 r./ 30.06.2026 r.) – *zmiana terminu zakończenia przedsięwzięcia wymaga akceptacji i podlega aneksowaniu*
- Data utworzenie BCU (31.12.2023 r./ 31.12.2024 r.) - *zmiana terminu utworzenia BCU wymaga akceptacji FRSE i podlega aneksowaniu. UWAGA! Zadeklarowanie I terminu utworzenia BCU we wniosku podlegało dodatkowej punktacji premiującej.*
- Okres kwalifikowalności kosztów = okres realizacji projektu (+ zasady ogólne KPO pozwalające na kwalifikowalność wydatków od 1 lutego 2020 r.)



Główne zapisy umowy

§ 5 Maksymalna kwota i forma wsparcia

- Maksymalna kwota wsparcia (netto/brutto)– *nie ma możliwości zwiększenia dofinansowania ponad zakontraktowaną wartość, zmniejszenie dofinansowania podlega aneksowaniu*
- Wsparcie nie może być wykorzystywane w celu generowania zysku - *rozumiane np. jako zakładanie lokat*


Główne zapisy umowy

§ 6 Dokumentacja potwierdzająca

- Przedstawienia niezbędnej dokumentacji na każde żądanie FRSE – *prosimy zadbać o jakość, dostępność i przejrzystość dokumentacji*

- **Utworzenie BCU:**

- dokumenty potwierdzające zakończenie budowy – *w tym zaświadczenie o zakończeniu budowy (w przypadku budowlanych, wystawione przez kierownika budowy oraz inspektora nadzoru budowlanego (w przypadku rozbudowy obiektów) lub kierownika robót (w przypadku remontu i modernizacji, a także w przypadku budowlanych, wystawione przez właściwy organ)*
- zestawienie dokumentów sprzedaży towarów i usług za zakupiony sprzęt i wykonanie robót budowlanych,
- odpis odpowiednio aktu założycielskiego, zezwolenia wydanego przez JST, zaświadczenia o wpisie do sądów i placówek niepublicznych lub inne dokumenty opisujące działalność i strukturę BCU;
- wykaz umów o pracę, zlecenia, o dzieło potwierdzających zatrudnienie pracowników



nowy budynek
oddawany do
użytkowania spełnia
standardy budynków o
niemal zerowym zużyciu
energii



Główne zapisy umowy

§ 6 Dokumentacja potwierdzająca

- **Funkcjonowanie BCU:**
 - wykaz osób, które odbyły szkolenie lub kurs, w podziale na odbiorców wsparcia, tj.
 - młodzież (między 14 a 24 rokiem życia),
 - osoby dorosłe,
 - nauczycieli kształcenia zawodowego
 - wykaz wydanych uczestnikom: branżowych certyfikatów umiejętności, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia branżowego, certyfikatów z zakresu kwalifikacji pozaformalnej

Wykaz będzie rozumiany jako przekazanie do FRSE za pomocą systemu teleinformatycznego danych uczestników, w tym danych dotyczących wydanych dokumentów.

- wykaz dostępnych szkoleń lub kursów dostępnych w BCU – *zestawienie przekazywane do FRSE*



Główne zapisy umowy

§ 7 Współpraca z partnerami

- Współpraca w grupie partnerskiej musi być uregulowana umowami partnerskimi,
- Za działania bądź zaniechania partnera lub partnerów OOW odpowiada jak za własne działania lub zaniechania,
- Wszystkie zapisy § 8 dotyczą również partnerów,
- Zmiana partnera wymaga złożeniu wniosku i podpisania aneksu,

Zalecamy, aby na bieżąco informować partnerów o postępie w realizacji projektu, ważnych informacjach przekazywanych przez FRSE lub zamieszczanych na stronie www konkursu!

UWAGA! Brak porozumienia w grupie partnerskiej jest główną przyczyną rozpadu przedsięwzięć!



Główne zapisy umowy

§ 8 Zobowiązania Ostatecznego odbiorcy wsparcia

- Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – *dotyczy niepublicznych OOW*
- Ponoszenia i dokumentowania wszystkich wydatków, w tym w sposób konkurencyjny,
- Informowanie we wszystkich dokumentach, działaniach i w każdym materiale informacyjnym o źródle otrzymanego wsparcia,
- Stała współpraca z FRSE (przekazywanie informacji, dokumentacji, poddawanie się czynnościom kontrolnym, itd.) – *opiekun projektu ze strony FRSE musi zawsze posiadać aktualną wiedzę o projekcie, a wprowadzanie zmian bez zgodny opiekuna i FRSE może skutkować nie kwalifikowalnością kosztów*
- OOW jest zobowiązany, pod rygorem nieuznania wydatków szkolenia lub kursu za kwalifikowalne, do podpisania umowy z każdym uczestnikiem szkolenia lub kursu,
- OOW musi przechowywać kopie certyfikatów lub zaświadczeń po zakończeniu przez uczestników szkolenia lub kursu,
- Terminy graniczne dla częściowego osiągnięcia wskaźnika przeszkolenia osób – *zalecamy monitorowanie tych dat i liczby uczestników*



Branżowe Centra
Umiejętności

Dziękuję za uwagę!

Kwestie dotyczące:

- kwalifikacji i rozliczenia wydatków,
- płatności,
- sprawozdawczości okresowej,
- harmonogramu płatności,
- rozliczenia końcowego,
- walut i przelewów,

będą poruszane w prezentacji **Zarządzanie przedsiębiorstwem – kwestie sprawozdawczości.**

