

**Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie wsparciem w systemie
CST2021 w ramach Konkursu „Utworzenie i wsparcie
funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU),
realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”**

III NABÓR – KONKURS UZUPEŁNIAJACY 1 edycja

Spis treści

1.	WSTĘP.....	2
2.	OGÓLNE INFORMACJE O SYSTEMIE CST2021.....	2
3.	UZYSKANIE DOSTĘPU DO KWESTIONARIUSZA W WOD2021	3
4.	WYPEŁNIANIE KWESTIONARIUSZA W WOD2021	5
5.	SEKCJA I - Informacje o Projekcie	7
6.	SEKCJA II - Wnioskodawca i Realizatorzy	8
7.	SEKCJA III – Wskaźniki projektu.....	9
8.	SEKCJA IV - Zadania.....	12
9.	SEKCJA V - Budżet.....	14
10.	SEKCJA VI - Podsumowanie budżetu.....	14
11.	SEKCJA VII - Źródła finansowania.....	15
12.	SEKCJA VIII - Analiza ryzyka	15
13.	SEKCJA IX - Dodatkowe informacje.....	16
14.	SEKCJA X - Oświadczenia	16
15.	SEKCJA XI - Załączniki.....	16
16.	SEKCJA XII - Informacje o wniosku o dofinansowanie	17

1. WSTĘP

W związku z zatwierdzeniem wniosku o objęcie wsparciem i podpisaniem umowy z FRSE na realizację przedsięwzięć w ramach konkursu KPO dotyczącego „*Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)*” – I nabór, każdy Ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW) jest zobowiązany zarejestrować swój wniosek w systemie CST2021.

Z uwagi na obowiązki FRSE jako Jednostki Wspierającej Ministerstwo Edukacji Narodowej (MEN) w realizacji inwestycji A 3.1.1 polegających m.in. na zapewnieniu odpowiedniej jakości i wiarygodności systemu monitorowania danych dotyczących wskaźników, jak również tego, by wszelka wymiana informacji między OOW a właściwymi instytucjami odbywała się za pomocą systemów elektronicznej wymiany danych, OOW ma obowiązek złożyć wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z KPO w dwóch następujących formach:

- 1) na formularzu wniosku o objęcie wsparciem, stanowiącym załącznik nr 7 do regulaminu konkursu – za pośrednictwem wewnętrznego systemu dokumentów OnLine FRSE znajdującego się pod adresem online.frse.org.pl oraz
- 2) na kwestionariuszu – za pośrednictwem aplikacji WOD2021 dostępnej w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST2021).

Informacje zawierane przez OOW w kwestionariuszu muszą być tożsame z treściami ujętymi w formularzu wniosku złożonym w systemie OnLine FRSE. Wyjątki wynikać mogą wyłącznie z ograniczeń technicznych w systemie CST2021. Stąd rekomendujemy aby podczas wypełniania kwestionariusza w CST2021 / WOD2021 posiłkować się wzorem kwestionariusza (plik PDF), który został opublikowany na stronie <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-upelniajacy> (zakładka CST2021). We wzorze ujęte są wskazówki jakie treści w danej sekcji należy umieścić i/lub w jaki sposób daną sekcję uzupełnić.

W przypadku niezgodności informacji zawartych w formularzu wniosku w systemie OnLine FRSE z informacjami zawartymi w kwestionariuszu w systemie CST2021/WOD2021 przyjmuje się, że informacje zawarte w formularzu wniosku są poprawne.

W celu sprawnej realizacji powyższego obowiązku przekazujemy Państwu materiały, w tym niniejszą instrukcję, pomocne przy korzystaniu z systemu CST2021 (w tym WOD2021), gdzie należy złożyć kwestionariusz, o którym mowa.

2. OGÓLNE INFORMACJE O SYSTEMIE CST2021

System CST2021¹ (<https://sso.cst2021.gov.pl/login>) to centralny system teleinformatyczny, który składa się z grupy aplikacji obsługujących różne procesy związane z obsługą przedsięwzięć. Na potrzeby wyboru projektów do dofinansowania, system zawiera aplikację WOD2021 (<https://wod.cst2021.gov.pl/>), która umożliwia m.in. przygotowanie i złożenie wniosku o objęcie wsparciem.

¹ Za pośrednictwem systemu CST2021 każdy OOW będzie zobowiązany również do składania kwartalnych sprawozdań z postępu prac z realizacji przedsięwzięcia składanych obowiązkowo przez OOW (§ 11, pkt. 4), zgodnie z harmonogramem płatności (załącznik do umowy).

Instrukcje multimedialne dla systemu CST2021 znajdują się na stronie: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>

Materiały są dostępne na stronie naborów w ramach konkursu KPO-BCU: <http://frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie> (zakładka CST2021)

Regulamin bezpiecznego użytkownika Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021) dostępny jest na stronie: <https://sso.cst2021.gov.pl/statute>

3. UZYSKANIE DOSTĘPU DO KWESTIONARIUSZA W WOD2021

W celu wypełnienia kwestionariusza wniosku w systemie CST2021 (aplikacja WOD2021) każdy ostateczny Odbiorca Wsparcia (OOW) w pierwszej kolejności powinien zarejestrować konto użytkownika (np. OSOBY KONTAKTOWEJ) pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl/> >> **CHCĘ SIĘ ZAREJESTROWAĆ ABY WNIOSKOWAĆ O DOFINANSOWANIE**. Następnie należy postępować zgodnie z krokami pojawiającymi się na ekranie, co pozwoli na skuteczne zarejestrowanie użytkownika i organizacji Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia:

- Wyświetli się ekran: UTWÓRZ KONTO >> są Państwo na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl/registration>
- Zgodnie z informacją na ekranie należy podać login (nie może być krótszy niż 6 znaków) oraz Imię, Nazwisko i adres e-mail.
- System potwierdzi utworzenia konta za pomocą komunikatu >> OK.
- Na podany adres e-mail system wyśle kilka wiadomości tj.: wiadomość powitalną, wiadomość informującą o aktywacji konta w WOD2021 oraz wiadomość z linkiem do utworzenia hasła.
- Proszę kliknąć na przycisk UTWÓRZ HASŁO (w wiadomości e-mail) żeby przejść na ekran zmiany hasła (jeśli przycisk UTWÓRZ HASŁO w wiadomości nie działa, należy skopiować link z wiadomości do okna przeglądarki).
- Po wprowadzeniu odpowiednio hasła zgodnie z instrukcjami na ekranie i kliknięciu ZMIEN HASŁO pojawi się komunikat >> Utworzyłeś hasło.
- Pierwsza osoba, która rejestruje się w WOD2021 i tworzy profil Organizacji staje się ADMINISTRATOREM.

Po pierwszym zalogowaniu, aplikacja WOD2021 zaprosi użytkownika do wyboru/stworzenia organizacji:

- Jeżeli użytkownik zdecyduje się wybrać istniejącą już w systemie CST2021 swoją organizację (po wpisaniu numeru NIP) konieczne jest pozyskanie wiedzy wewnątrz swojej organizacji informacji, kto jest administratorem. Tylko administrator wewnątrz organizacji może aktywować konto/profil. FRSE nie aktywuje kont i nie ma możliwości weryfikacji kto jest administratorem.
- Jeśli użytkownik zdecyduje się zarejestrować (utworzyć) organizację, automatycznie uzyska w niej rolę administratora, co rekomendujemy.

Tworzenie organizacji:

- Po wyborze opcji Podmiot krajowy, system poprosi o wpisanie numeru NIP.
- Po wpisaniu numeru NIP i wybraniu przycisku Dalej, system WOD2021 sprawdzi, czy organizacja użytkownika jest już zapisana. Jeśli nie jest, aplikacja otwiera stronę z formularzem z danymi, które należy następnie uzupełnić.

Str. 3 / 17

- Jeżeli organizacja została już utworzona w systemie (system wyświetla komunikat o istnieniu co najmniej jednej organizacji z podanym numerem NIP) >> REKOMENDUJEMY W TYM PUNKCIE ZAŁOŻENIE NOWEJ ORGANIZACJI NP. POWIAT WARSZAWSKI - KPO. W przypadku Szkół podlegających pod właściwe Ministerstwa profil w WOD2021 może założyć Szkoła.
- Po uzupełnieniu danych o które prosi system klikamy ZAPISZ.
- Rejestrowany użytkownik został ADMINISTRATOREM swojej organizacji w WOD2021. Ma pełne uprawnienia. Może oprócz zarządzania wnioskami nadawać też uprawnienia innym użytkownikom, którzy zarejestrują się w WOD2021 i będą chcieli zapisać się do organizacji.

Po zarejestrowaniu organizacji należy przejść do właściwego naboru, w ramach którego należy UTWORZYĆ WNIOSEK. Link do naboru został przekazany drogą mailową.

Dodatkowe informacje:

W aplikacji CST021/WOD2021 unikalną cechą identyfikującą użytkownika jest adres email. Użytkownik tworzy własne konto przy pomocy formularza rejestracji, który zawiera m.in. pole na login oraz pole na adres email. Wartości podane w tych polach muszą być unikalne. Do jednego adresu email może być przypisane tylko jedno konto.

Użytkownik, który jako pierwszy utworzy konto w CST2021 (aplikacji WOD2021) i rejestruje organizację automatycznie uzyska w niej rolę Administratora.

Partnerzy nie rejestrują się w systemie CST2021 i aplikacji WOD2021.

Użytkownik nie będący administratorem zakłada konto w CST2021 (pod adresem <https://wod.cst2021.gov.pl/registration>) i nie wprowadza danych o organizacji. Aby mógł pracować w ramach danego podmiotu (instytucji lub organizacji) administrator tego podmiotu musi następnie założyć mu w tym podmiocie profil (opcja UTWÓRZ PROFIL), który przydziela użytkownikowi rolę zawierającą określone uprawnienia. Aplikacja pozwoli utworzyć profil tylko wtedy, gdy istnieje w CST 2021 konto użytkownika z takim przypisanym adresem email.

Aby administrator mógł przypisać profil, musi znać email zarejestrowanego użytkownika. Informacja o tym emailu musi zostać administratorowi przekazana poza aplikacją.

Przydzielając uprawnienia w ramach organizacji pierwszy administrator może stworzyć kolejnych administratorów. Mogą oni posiadać taki sam jak on lub węższy zakres uprawnień. Uprawnienie to możliwość wykonania w aplikacji pewnego wąskiego zakresu czynności. Uprawnienia są „wbudowane” w aplikację - żaden użytkownik ich nie tworzy.

Użytkownik może mieć więcej niż jeden profil – zarówno w tej samej, jak i w różnych organizacjach. W ramach jednego profilu może mieć przypisanych kilka ról. Użytkownik może w każdym momencie pracy w aplikacji, bez konieczności ponownego logowania, przełączyć się na inny profil w ramach tej samej lub innej organizacji. Dzięki temu może nie tylko w różnych organizacjach pełnić różne role, ale także w ramach tej samej organizacji różnicować sobie kontekst pracy.

Rola to grupa uprawnień. Rola domyślna to taka, która z punktu widzenia administratora jest „wbudowana” – administrator nie tworzy jej ani nie może modyfikować, natomiast może ją wykorzystywać w tworzonych przez

Str. 4 / 17

siebie profilach. W przypadku pierwszych administratorów, ich profile automatycznie zawierają rolę domyślną administratora. We wszystkich innych przypadkach, rola domyślna musi zostać ręcznie włączona do profilu przez administratora. Zalecane jest, aby tworząc profile Administratorzy korzystali z istniejących ról domyślnych. Pozwoli to uniknąć dodatkowego nakładu pracy oraz potencjalnych błędów.

4. WYPEŁNIANIE KWESTIONARIUSZA W WOD2021

Po zarejestrowaniu organizacji w systemie i zalogowaniu się w aplikacji WOD2021 <https://wod.cst2021.gov.pl/> należy skorzystać z [linku z zaproszeniem do udziału w naborze](#), który został przekazany do OOW drogą mailową na adres osoby kontaktowej wskazanej we wniosku o objęcie wsparciem (złożonym w systemie OnLine FRSE).

W/w link przekieruje Państwa do właściwego naboru w systemie WOD2021 w ramach którego należy zarejestrować kwestionariusz wniosku.

Kliknięcie w opcję UTWÓRZ WNIOSEK umożliwia wypełnienie kwestionariusza wniosku, który zawiera 12 poniżej wymienionych sekcji:

Nr sekcji	Nazwa sekcji w WOD2021	Dane do wprowadzenia (przekopiowania z wniosku złożonego w OnLine FRSE)
I.	Informacje o projekcie	Sekcja do wypełnienia.
II.	Wnioskodawca i realizatorzy	
III.	Wskaźniki projektu	
IV.	Zadania	
V.	Budżet projektu	
VI.	Podsumowanie budżetu	Sekcja nieedytowalna. Dane wypełniane są automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.
VII.	Źródła finansowania	Sekcja do wypełnienia.
VIII.	Analiza ryzyka	
IX.	Dodatkowe informacje	
X.	Oświadczenia	
XI.	Załączniki	
XII.	Informacje o wniosku o dofinansowani	Sekcja nieedytowalna. Dane wypełniane są automatycznie na podstawie danych pochodzących z poprzednich sekcji lub z naboru.

Po skorzystaniu z funkcji UTWÓRZ WNIOSEK wyświetli się prośba o wpisanie tytułu projektu. Jako tytuł projektu należy wpisać: TYTUŁ PRZEDSIĘWZIĘCIA (Część I wniosku z systemu OnLine FRSE)

Tworzenie wniosku

Tytuł projektu

0 / 1000


ZAPISZ

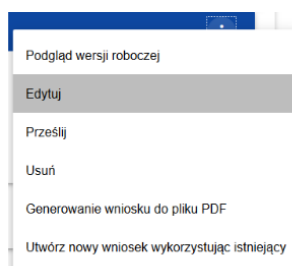
ANULUJ

Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu przez kliknięcie na przycisk ZAPISZ, utworzy się nowy kwestionariusz wniosku z pustymi polami i sekcjami (oprócz nadanego tytułu). Kwestionariusz jest widoczny na LIŚCIE WNIOSKÓW.

Część z sekcji w kwestionariuszu będzie wypełniała się automatycznie, część będzie wypełniona, ale będzie można je edytować, natomiast zdecydowaną większość z nich trzeba uzupełnić samodzielnie zgodnie z niniejszą instrukcją. Rekomendujemy aby podczas wypełniania kwestionariusza w CST2021 / WOD2021 posiłkować się wzorem kwestionariusza (plik PDF), który został opublikowany na stronie <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy> (zakładka CST2021), w którym ujęte są wskazówki jakie treści w danej sekcji należy umieścić i/lub w jaki sposób daną sekcję uzupełnić.



Zabronione jest dodawanie, rozszerzanie lub poprawki treści z wniosku złożonego w systemie OnLine FRSE. W przypadku jakichkolwiek zmian nie wynikających z ograniczeń systemu CST2021 kwestionariusz zostanie odrzucony, co będzie powodowało konieczność wprowadzenia niezbędnych korekt.

Kwestionariusz wniosku można edytować. Aby edytować kwestionariusz należy przejść na LISTĘ WNIOSKÓW poprzez kliknięcie na opcję ZARZĄDZAJ WNIOSKAMI w menu głównym. Następnie w menu wybranego wniosku wybrać opcję EDYTUJ . Użytkownik zostanie przekierowany do ekranu z Sekcją I kwestionariusza wniosku.



Aby rozpocząć EDYCJĘ SEKCJI należy wybrać opcję EDYTUJ SEKCJĘ w poziomym MENU u góry ekranu. Dopiero wtedy odpowiednie pola i/lub tabele sekcji zostaną udostępnione do edycji. Edytowanie odbywa się oddzielnie dla każdej sekcji. Nie można edytować kilku sekcji jednocześnie w jednym wniosku. Można jednak przeglądać inne sekcje wniosku w trakcie edycji wybranej sekcji. Po wprowadzeniu wybranych danych w danej sekcji każdorazowo należy kliknąć przycisk ZAPISZ (u dołu ekranu), a następnie ZAKOŃCZ EDYCJĘ (u góry ekranu).



Kwestionariusz wniosku musi być wypełniony i złożony z pozycji profilu organizacji. Można to zweryfikować poprzez wybór ikony  (w prawym górnym rogu ekranu) >> opcja ZMIENŃ PROFIL. Profil, przy którym jest widoczna ikona  oznacza profil, z którego aktualnie korzysta użytkownik.

5. SEKCJA I - Informacje o Projekcie

Sekcje należy uzupełnić zgodnie z poniższą tabelą:

Nr	Nazwa pola w WOD2021	Dane do wprowadzenia (przekopiowania z wniosku złożonego w OnLine FRSE)
1.	Tytuł projektu	Pole <i>Tytuł przedsięwzięcia</i> - część I wniosku z systemu OnLine FRSE
2.	Opis projektu	Pole <i>Streszczenie i cel główny projektu</i> – część V wniosku z systemu OnLine FRSE, punkt 1
3.	Data rozpoczęcia realizacji projektu	Pole <i>Data rozpoczęcia przedsięwzięcia</i> – część I wniosku z systemu OnLine FRSE
4.	Data zakończenia realizacji projektu	Pole <i>Data zakończenia przedsięwzięcia</i> – aktualna/zatwierdzona przez FRSE tzn. 30.09.2025 lub 30.06.2026
5.	Grupy docelowe	część VIII wniosku złożonego w systemie OnLine FRSE, punkt 1 – Rekrutacja uczestników
6.	Obszar realizacji projektu	Należy wybrać opcję - <i>na terenie całego kraju</i>
7.	Dziedzina projektu	Należy wybrać obszar odpowiadający inwestycji A.3.1.1.
8.	Miejsce realizacji projektu	Wybrano cały kraj – należy wybrać opcje <i>nie dotyczy</i>
9.	Województwo	
10.	Powiat	
11.	Gmina	

6. SEKCJA II - Wnioskodawca i Realizatorzy

W systemie CST2021 (aplikacja WOD2021) pod pojęciem wnioskodawca należy rozumieć Wnioskodawcę/Lidera przedsięwzięcia, a pod pojęciem Realizatorzy – partnerów (tj. podmiot branżowy, partner dodatkowy, Organ Prowadzący Szkołę/CKZ, Szkoła/CKZ, Spółka Skarbu Państwa lub przedsiębiorstwo państwowe w zależności od konfiguracji grupy partnerskiej). W sekcji należy wskazać wszystkie podmioty zaangażowane w realizację przedsięwzięcia. Sekcje należy uzupełnić zgodnie z poniższą tabelą:

DANE WNIOSKODAWCY / DANE TELEADRESOWE

Nr	Nazwa pola w WOD2021	Dane do wprowadzenia (przekopiowania z wniosku złożonego w OnLine FRSE)
1.	Nazwa	Pole wypełnione automatycznie, uwzględnia nazwę organizacji wskazanej podczas tworzenie konta w CST2021. W przypadku partnerów należy wpisać!
2.	Forma prawna	Pole wypełnione automatycznie, uwzględnia formę prawną organizacji wskazaną podczas tworzenie konta w CST2021. W przypadku partnerów należy wpisać!
3.	Wielkość przedsiębiorstwa	Pole wypełnione automatycznie, uwzględnia wielkość organizacji wskazaną podczas tworzenie konta w CST2021. Jeśli Lider nie jest przedsiębiorstwem należy wybrać wartość <i>Nie dotyczy</i> W przypadku partnerów należy wpisać!
4.	Forma własności	Pole wypełnione automatycznie, uwzględnia formę własności organizacji wskazaną podczas tworzenie konta w CST2021. W przypadku partnerów należy wpisać!
5.	Możliwość odzyskania VAT	Opcja – <i>nie dotyczy</i> . W przypadku każdego przedsięwzięcia w ramach KPO wpisujemy „ <i>Nie dotyczy</i> ” – VAT w KPO stanowi wydatek niekwalifikowalny, możliwość odliczenia/odzyskania VAT nie wpływa tym samym na kwalifikowalność VAT w jakimkolwiek zakresie. W przypadku partnerów należy wpisać!
6.	Kraj	Pola wypełniane automatycznie, uwzględnią dane teleadresowe organizacji wskazanej podczas tworzenie konta w CST2021. Dane muszą być zgodne z właściwymi polami uzupełnionymi w części II. wniosku złożonego w systemie OnLine FRSE. W przypadku partnerów należy wpisać!
7.	Miejscowość	
8.	Kod pocztowy	
9.	Ulica	
10.	Nr budynku	
11.	Nr lokalu	
12.	E-mail	
13.	Telefon	
14.	Strona www.	


DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY / OSOBA DO KONTAKTU

Nr	Nazwa pola w WOD2021	Dane do wprowadzenia (przekopiowania z wniosku złożonego w OnLine FRSE)
1.	Rodzaj identyfikatora	Pola wypełniane automatycznie; uwzględnia NIP organizacji wskazanej podczas tworzenie konta w CST2021. W przypadku partnerów należy wpisać!
2.	NIP/Pesel/Inny	Pola wypełniane automatycznie; pole uwzględnia NIP organizacji wskazanej podczas tworzenie konta w CST2021. W przypadku partnerów należy wpisać!
3.	Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu	Należy wskazać, czy w ramach projektu będą występować inni realizatorzy, tj. partnerzy i/lub podmiot/y upoważniony/e do ponoszenia wydatków w ramach projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organy prowadzące, ▪ Szkoły lub CKZ, ▪ Podmioty branżowe, ▪ Spółki skarbu państwa / Przedsiębiorstwa państwowe, ▪ Partnerzy dodatkowi. Zaznaczenie odpowiedzi „TAK” wyświetli kolejne pola do uzupełnienia w sekcji REALIZATORZY, dotyczące ich danych, w zakresie analogicznym do danych wnioskodawcy – Lidera przedsięwzięcia.
4.	Imię	W kwestionariuszu należy wskazać dane teleadresowe tylko jednej osoby kontaktowej ze strony Lidera, zgodnie z wnioskiem / Ankieta beneficjenta zatwierdzoną w systemie OnLine FRSE.
5.	Nazwisko	
6.	E-mail	
7.	Telefon	

7. SEKCJA III – Wskaźniki projektu

Na ekranie widoczne będą dwie tabele „Wskaźniki produktu” i „Wskaźniki rezultatu”:

INFORMACJE O PROJEKCIE WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY **WSKAŹNIKI PROJEKTU** ZADANIA BUDŻET PROJEKTU PODSUMOWANIE BUDŻETU ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ANALIZA RYZYKA INFO I >

Wskaźniki produktu			
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa - ogółem	Dodaj pozycję +
Wskaźniki rezultatu			
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa - ogółem	Dodaj pozycję +

Po kliknięciu na ikonę „+” w kolumnie DODAJ POZYCJE (w tabeli Wskaźników Produktu lub Rezultatu) wyświetla się okienko z polem do wyboru rodzaju wskaźnika – WŁASNY (wskaźniki produktu) oraz OBOWIĄZKOWY i WŁASNY (Wskaźnik rezultatu).

Po wyborze rodzaju wskaźnika wyświetlą się właściwe pola do uzupełnienia.

Str. 9 / 17

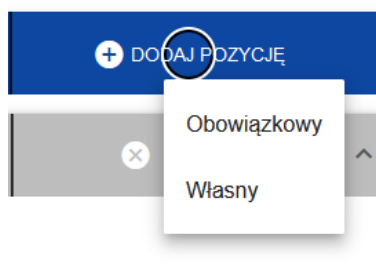
Sekcję należy wypełnić zgodnie z częścią XI wniosku, który został złożony w systemie OnLine FRSE. Rekomendujemy aby podczas wypełniania sekcji posiłkować się wzorem kwestionariusza (plik PDF), który został opublikowany na stronie <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy> (zakładka CST2021).

We wzorze kwestionariusza wniosku w wersji PDF wskazano wszystkie wskaźniki jakie powinny być ujęte w kwestionariuszu tj. wskaźniki własne i wskaźniki obowiązkowe.

Wszystkie wskaźniki własne są ujęte we wniosku, który został złożony w systemie OnLine FRSE.

Wskaźniki obowiązkowe nie były określone we wniosku w systemie OnLine FRSE. Będą one widoczne wyłącznie w kwestionariuszu w systemie CST2021. Więcej informacji na ich temat znajdują się w dalszej części instrukcji.

Wartości poszczególnych wskaźników w kwestionariuszu muszą być identyczne jak te wskazane we wniosku, który został złożony w systemie OnLine FRSE.



WSKAŹNIK PRODUKTU - WŁASNY

W części dot. wskaźnika produktu należy wskazać 5 wskaźników określonych we wniosku w systemie Online FRSE, uwzględniając takie same wartości jak w/w wniosku.

Jednostka miary i sposób pomiaru wskaźników jest wskazany we wzorze kwestionariusza wniosku w wersji PDF, który został opublikowany na stronie <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy> - zakładka CST2021 (należy przekopiować). Wskaźniki należy określić jako WSKAŹNIKI WŁASNE.

1. Liczba utworzonej infrastruktury Branżowych Centrów Umiejętności (rozumiane jako zakończenie prac budowlanych i odbiór budynku) – *bez podziału na płeć*.
2. Liczba osób objętych wsparciem w ramach przedsięwzięcia (rozumiane jako podpisanie umowy o uczestnictwie w kursie/szkoleniu) – *bez podziału na płeć*.
3. Liczba osób dorosłych objętych wsparciem – *w podziale na płeć*.
4. Liczba osób młodych (uczniowie i studenci) objętych wsparciem – *w podziale na płeć*.
5. Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego objętych wsparciem – *w podziale na płeć*.

WSKAŹNIK REZULTATU - WŁASNY

W części dot. wskaźnika rezultatu należy wskazać 5 wskaźników określonych we wniosku w systemie Online FRSE, uwzględniając takie same wartości jak w/w wniosku.

Jednostka miary i sposób pomiaru wskaźników jest wskazany we wzorze kwestionariusza wniosku w wersji PDF, który został opublikowany na stronie <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy> - zakładka CST2021 (należy przekopiować). Poniższe wskaźniki należy określić jako WSKAŹNIKI WŁASNE.

1. Liczba w pełni funkcjonujących Branżowych Centrów Umiejętności (rozumiane jako wpis do systemu oświaty) – *bez podziału na płeć*.
2. Liczba osób, które nabyły umiejętności i kwalifikacje (rozumiane jako uzyskanie certyfikatu/zaświadczenia) – *bez podziału na płeć*.
3. Liczba osób dorosłych – *w podziale na płeć*.
4. Liczba osób młodych (uczniowie i studenci) – *w podziale na płeć*.
5. Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego – *w podziale na płeć*.

WSKAŹNIK REZULTATU – OBOWIĄZKOWY

Dodatkowo, w kwestionariuszu w systemie CST2021 należy wskazać 3 obowiązkowe wskaźniki dla inwestycji A.3.1.1. Są to wskaźniki sprawozdawane do MEiN (IOI) przez FRSE. Dane pozyskiwane będą przez FRSE z kwartalnych sprawozdań z postępu prac składanych przez OOW.

Nazwa wskaźników, wartość bazowa i docelowa wskaźników, jednostka miary i sposób ich pomiaru są wskazane we wzorze kwestionariusza wniosku w wersji PDF, który został opublikowany na stronie <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy> - zakładka CST2021 (należy przekopiować). Poniższe wskaźniki należy określić jako WSKAŹNIKI OBOWIĄZKOWE:

1. Liczba młodych ludzi w wieku 15–29 lat otrzymujących wsparcie – *bez podziału na płeć*.
2. Liczba uczestników biorących udział w kształceniu lub szkoleniu – *bez podziału na płeć*.
3. Liczba osób zatrudnionych lub poszukujących pracy – *bez podziału na płeć*.

Wskaźniki można związać i rozwijać klikając na szarą belkę w części dot. konkretnego wskaźnika. Ikony w ostatniej kolumnie zadań mają następujące przeznaczenie:



- służy do usuwania wskaźnika;



- służy do przestawiania kolejności wskaźników w tabeli.

8. SEKCJA IV - Zadania

Edycja Sekcji IV jest możliwa tylko wtedy, gdy jest już wypełniona Sekcja I, ponieważ zawiera ona daty początku i końca realizacji przedsięwzięcia. Aby zdefiniować poszczególne zadania konieczna jest znajomość przedziału czasowego realizacji przedsięwzięcia, ponieważ przedziały czasowe poszczególnych zadań muszą się w nim zawierać.

Gdy zostanie wybrana do edycji Sekcja IV, wyświetli się ekran z już zdefiniowanymi zadaniami w formie zwiniętej. Zadania dodaje się poprzez kliknięcie na ikonę „+” DODAJ ZADANIE w nagłówku listy, a usuwa się poprzez kliknięcie na ikonę „x” na tytule poszczególnego zadania.

Zadania można zwiijać i rozwijać klikając na szarą belkę zadania. Ikony w ostatniej kolumnie zadań mają następujące przeznaczenie:



- służy do usuwania zadania;



- służy do przestawiania kolejności zadań w tabeli.

Sekcję należy uzupełnić zgodnie z poniższą tabelą;



Nr	Nazwa pola w WOD2021	Dane do wprowadzenia (przekopiowania z wniosku złożonego w OnLine FRSE)
1.	Numer	Wartość uzupełniania się automatycznie.
2.	Koszty pośrednie	Wybieramy opcję - NIE. Zgodnie z regulaminem konkursu nie występuje pojęcie kosztów pośrednich.
5.	Nazwa zadania	<p>W systemie CST2021 prosimy o wpisanie 3 głównych zadań z wniosku złożonego w systemie OnLine FRSE. Dla każdego zadania należy wypełnić odrębną tabelę / wiersz:</p> <p>Zadanie 1 - Utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności Zadanie 2 - Wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności Zadanie 3 - Zarządzanie projektem</p> <p>Zadania do systemu należy wprowadzić zgodnie z w/w kolejnością. Kwoty wskazane przy zadaniach muszą być tożsame z kwotami zatwierdzonymi przez FRSE i ujętymi w umowie o objęcie wsparciem.</p>
3.	Data rozpoczęcia zadania	<p>Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień rozpoczęcia realizacji zadania. W przypadku każdego zadania jest to data rozpoczęcia przedsięwzięcia zgodna z umową o objęcie wsparciem (par. 4 pkt 2).</p>
4.	Data zakończenia zadania	<p>Należy wybrać z kalendarza rok, miesiąc i dzień zakończenia realizacji zadania. Data nie może być późniejsza od daty zakończenia projektu. W przypadku poszczególnych zadań należy wskazać:</p> <p>Zadanie 1 – należy wskazać datę utworzenia BCU zgodnie z umową o objęcie wsparciem (par. 4 pkt 3). Zadanie 2 – należy wskazać datę zakończenia przedsięwzięcia zgodnie z umową o objęcie wsparciem (par. 4 pkt 2). Zadanie 3 – należy wskazać datę zakończenia przedsięwzięcia zgodnie z umową o objęcie wsparciem (par. 4 pkt 2).</p>
6.	Opis i uzasadnienie zadania	<p>W sekcji należy tylko powtórzyć nazwę zadania <u>wraz z niniejszym wyjaśnieniem</u> (należy przekopiować) i wskazać pełny numer przedsięwzięcia tj.</p> <p>Zadanie 1 - <i>Utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności. Szczegółowy opis zadania wraz z uzasadnieniem został przedstawiony w formularzu wniosku o objęcie wsparciem nr KPO/22/BCU/W/...</i> (wniosek złożony w systemie Online FRSE)</p> <p>Zadanie 2 - <i>Wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności. Szczegółowy opis zadania wraz z uzasadnieniem został przedstawiony w formularzu wniosku o objęcie wsparciem nr KPO/22/BCU/W/...</i> (wniosek złożony w systemie Online FRSE)</p> <p>Zadanie 3 - <i>Zarządzanie projektem. Szczegółowy opis zadania wraz z uzasadnieniem został przedstawiony w formularzu wniosku o objęcie wsparciem nr KPO/22/BCU/W/...</i> (wniosek złożony w systemie Online FRSE)</p>



9. SEKCJA V - Budżet

Do każdego zadania należy przypisać i wypełnić po jednej pozycji budżetowej – przycisk „+” DODAJ POZYCJE i uzupełnić zgodnie z poniższą tabelą:

Nr	Nazwa pola w WOD2021	Dane do wprowadzenia (przekopiowania z wniosku złożonego w OnLine FRSE)
1.	Zadanie	System CST2021 wyświetli listę zadań wskazanych w sekcji ZADANIA.
2.	Nazwa kosztu	Należy wskazać pełną nazwę zadania np. <i>Zadanie 1 - Utworzenie Branżowego Centrum Umiejętności</i> . Nazwy kosztów to są powtórzone zadania.
3.	Kategoria kosztów	Do każdego zadania należy przyjąć kategorię kosztów: Zadanie 1 - kategoria <i>“Roboty budowlane”</i> Zadanie 2 - kategoria <i>“Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem”</i> Zadanie 3 – kategoria <i>“Nadzór / zarządzanie inwestycją”</i>
4.	Wartość ogółem	Należy wskazać zsumowaną wartość dla każdego Zadania zgodnie ze szczegółowym budżetem ujętym w umowie o objęcie wsparciem (załącznik II <i>Szczegółowy budżet przedsięwzięcia</i> - sekcja PODSUMOWANIE).
5.	Wydatki kwalifikowalne	UWAGA! W przypadku Państwowych Jednostek Budżetowych należy wskazać kwoty uwzględniające VAT.
6.	Dofinansowanie	Wydatki ogółem = wydatki kwalifikowalne = dofinansowanie
7.	Uproszczona metoda rozliczania	Należy wybrać opcję NIE przy każdej z pozycji.
8.	Realizator	Należy wskazać dane Lidera przedsięwzięcia jako instytucji odpowiedzialnej za całość realizacji przedsięwzięcia.

10. SEKCJA VI - Podsumowanie budżetu

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem budżetu sporządzonego w Sekcji V, z tego względu nie jest ona edytowalna.

11. SEKCJA VII - Źródła finansowania

Edycja Sekcji VII jest możliwa tylko wtedy, gdy już są wypełnione Sekcje II, IV i V. Sekcje należy uzupełnić zgodnie z poniższą tabelą:

Nr	Nazwa pola w WOD2021	Dane do wprowadzenia (przekopiowania z wniosku złożonego w OnLine FRSE)
1.	Dofinansowanie	Należy wpisać całkowitą wartość dofinansowania otrzymaną na realizację przedsięwzięcia zgodnie z Podsumowaniem budżetu zatwierdzonym w umowie o objęcie wsparciem (załącznik II Szczegółowy budżet przedsięwzięcia - sekcja PODSUMOWANIE).
2.	Razem wkład własny	Pole nieedytowalne. System automatycznie wskaże wartość.
3.	Budżet Państwa	Należy pozostawić wartości „0”.
4.	Budżet jednostek samorządu terytorialnego	
5.	Inne publiczne	
6.	Prywatne	
7.	Suma	System automatycznie wskaże wartość.

12. SEKCJA VIII - Analiza ryzyka

Sekcje należy uzupełnić zgodnie z poniższą tabelą. Należy wypełnić tylko część POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU. Część ANALIZA RYZYKA W PROJEKCIE nie wymaga uzupełnienia (opcja – *nie dotyczy*).

Nr	Nazwa pola w WOD2021	Dane do wprowadzenia (przekopiowania z wniosku złożonego w OnLine FRSE)
1.	Doświadczenie	Należy wprowadzić treść z części IV formularza wniosku o objęcie wsparciem, który został złożony w systemie OnLine FRSE – <i>sekcja Wnioskodawca – Lider przedsięwzięcia</i>
2.	Opis sposobu zarządzania projektem	Należy wprowadzić treść z części IV formularza wniosku o objęcie wsparciem złożonego w systemie OnLine FRSE – <i>sekcja Zarządzanie przedsięwzięciem</i>
3.	Opis wkładu rzeczowego	Dotyczy tylko projektów, które załączyły do wniosku w systemie OnLine FRSE adekwatne Oświadczenie. W pozostałych przypadkach wpisać "Nie dotyczy".
4.	Opis własnych środków finansowych	Dotyczy tylko projektów, które załączyły do wniosku w systemie OnLine FRSE adekwatne Oświadczenie. W pozostałych przypadkach wpisać "Nie dotyczy".
5.	Analiza ryzyka w projekcie	Należy zaznaczyć <i>Nie dotyczy</i>

13. SEKCJA IX - Dodatkowe informacje

W sekcji DODATKOWE INFORMACJE wyświetli się ekran z dodatkowymi polami do uzupełnienia.

Pola te mogą być polami tekstowymi, polami numerycznymi, datami, albo też polami do wyboru, gdzie można wybrać albo jedną, albo kilka wartości z listy.

Sekcja uwzględnia poniższe pola/części z wniosku o objęcie wsparciem, który został złożony w systemie OnLine FRSE:

- część I. DANE IDENTYFIKACYJNE (Data rozpoczęcia / zakończenia przedsięwzięcia, Dziedzina)
- część VI: UTWORZENIE BRANŻOWEGO CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI (wszystkie punkty z tej części wniosku)
- część IX. WPŁYW I TRWAŁOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA (wszystkie punkty z tej części wniosku)
- część X. WIZUALIZACJA I PROMOCJA (wszystkie punkty z tej części wniosku)

Nazwy poszczególnych sekcji sugerują nazwę części / pola z wniosku złożonego w systemie OnLine FRSE, którą należy przenieść/przekopiować do kwestionariusza w systemie CST2021.

Rekomendujemy aby podczas wypełniania sekcji posiłkować się wzorem kwestionariusza (plik PDF), który został opublikowany na stronie <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy> - zakładka CST2021

14. SEKCJA X - Oświadczenia

Po kliknięciu w sekcję OŚWIADCZENIA wyświetli się ekran z oświadczeniami, które zostały określone we wzorze wniosku o objęcie wsparciem (system OnLine FRSE) - część XV. DEKLARACJE.

Należy odznaczyć wszystkie pola ujęte w sekcji.

15. SEKCJA XI - Załączniki

Po kliknięciu w sekcję ZAŁĄCZNIKI wyświetli się ekran z załącznikami, które zostały określone we wzorze wniosku o objęcie wsparciem (system OnLine FRSE).

Aby dodać załącznik należy kliknąć na przycisk *DODAJ ZAŁĄCZNIK* pod nazwą odpowiedniego załącznika. Wtedy wyświetli się standardowe okienko Eksploratora plików, z którego będzie można wybrać odpowiedni dokument ze swojego komputera.

Do formularza w systemie CST2021 należy załączyć obowiązkowe załączniki, tożsame z tymi dołączonymi do wniosku w systemie OnLine FRSE. W systemie CST2021 należy dołączyć tylko załączniki określone w kwestionariuszu, nie są wymagane wszystkie dokumenty.

W systemie CST2021 wskazano **DODATKOWE OŚWIADCZENIE**, odnoszące się do wprowadzenia danych zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o objęcie wsparciem i/lub umową o objęcie wsparciem. Dokument dostępny jest pod adresem <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy> - zakładka CST2021.

Str. 16 / 17

W systemie CST2021 do kwestionariusza należy dołączyć:



1. Wniosek o objęcie wsparciem (złożony w systemie OnLine FRSE ; PDF)
2. Oświadczenie wnioskodawcy (złożone w systemie OnLine FRSE)
3. Studium wykonalności
4. Szczegółowy budżet przedsięwzięcia (aktualny/zatwierdzony w systemie OnLine FRSE ; PDF)
5. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością
6. Program Funkcjonalno-Użytkowy (jeśli dotyczy)
7. Inne pozwolenia administracyjno-prawne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia (jeśli dotyczy)
8. Oświadczenie do kwestionariusza wniosku w systemie CST2021.

16. SEKCJA XII - Informacje o wniosku o dofinansowanie

W tej sekcji wyświetlają się wyłącznie informacje będące podsumowaniem wniosku o objęcie wsparciem. Sekcja ta nie jest edytowalna.

Pole NUMER WNIOSKU - numer nadawany automatycznie podczas operacji przesyłania go do uprawnionej Instytucji. Obowiązujący numer wniosku / przedsięwzięcia podczas kontaktów z FRSE określony jest w umowie o objęcie wsparciem.

Po wypełnieniu wniosku w systemie CST2021 (aplikacja WOD2021) OOW przesyła go do właściwej instytucji – funkcja PRZEŚLIJ WNIOSEK. Przed wysłaniem wniosku system przeprowadzi „walidację” – czyli sprawdzi, czy wszystkie pola, które są obowiązkowe zostały wypełnione przez OOW. Następnie wniosek zostanie przesłany w systemie CST2021.

Kwestionariusz wniosku musi być wypełniony i złożony z pozycji profilu organizacji. Można to zweryfikować poprzez wybór ikony  (w prawym górnym rogu ekranu) >> opcja ZMIEN PROFIL. Profil, przy którym jest widoczna ikona  oznacza profil, z którego aktualnie korzysta użytkownik.

O przesłaniu kwestionariusza w systemie CST2021 należy poinformować opiekuna projektu w FRSE drogą mailową.

Zespół ds. KPO BCU

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Al. Jerozolimskie 142 A
02-305 Warszawa
e-mail: kpo-bcu@frse.org.pl
tel.: 22 600 20 11