**Załącznik nr 5 do Regulaminu**

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA INFORMACJI W FORMULARZU W APLIKACJI WOD2021**

Informacje ogólne

Niniejsza Instrukcja dotyczy wyłącznie specyficznych wymagań merytorycznych dla wyboru przedsięwzięć objętego Regulaminem, do którego niniejsza Instrukcja jest dołączona.

W przypadku wątpliwości, w tym dotyczących zagadnień technicznych należy posługiwać się Instrukcjami opracowanymi przez Ministerstwo Funduszu i Polityki Regionalnej dostępnymi na stronie: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/>

Aktualna instrukcja użytkownika w wersji tekstowej jest dostępna również na stronie: https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologia/aplikacja-wod2021, zwana dalej „Instrukcją MFiPR”.

Aby złożyć Wniosek bardzo istotne jest prawidłowe zarejestrowanie się w aplikacji WOD2021 za pośrednictwem następującej strony:

https://wod.cst2021.gov.pl/registration

Po zarejestrowaniu należy otworzyć Listę naborów i odszukać nabór o numerze:

**KPOD.01.06-IP.05-001/24**

Nabór będzie widoczny od dnia wskazanego w Regulaminie tj. **od ………. 2024 r.   
do …………….. 2024** r. **do godz. 16:00.**

Po wypełnieniu tytułu projektu i zatwierdzeniu przez kliknięcie na przycisk *Zapisz*, utworzy się nowy wniosek o dofinansowanie z pustymi polami (oprócz nadanego tytułu). Jest on widoczny na liście wniosków o dofinansowanie.

Poszczególne sekcje z wyjątkiem sekcji *PODSUMOWANIE BUDŻETU* oraz *INFORMACJE O WNIOSKU O DOFINANSOWANIE[[1]](#footnote-1).*

1. Sekcja **INFORMACJE O PROJEKCIE**

Pole **Tytuł projektu\***

Należy nazwać projekt. Nazwa powinna właściwie identyfikować planowane   
do realizacji przedsięwzięcie np. „…”.

Pole **Opis projektu\***

Należy wpisać: *Krótki opis przedsięwzięcia.*

Pole **Data rozpoczęcia realizacji projektu\* i Data zakończenia realizacji projektu\***

Należy wskazać daty zgodnie z przyjętym w Regulaminie konkursu okresem kwalifikowalności. Maksymalny czas realizacji Przedsięwzięcia może wynosić 23 m-ce, jednak działania można realizować w okresie krótszym. Każdy Podmiot wnioskujący określa go indywidualnie do przyjętych założeń.

Pole **Grupy docelowe\***

Należy wpisać: *Zgodnie ze założeniami przyjętymi w Regulaminie konkursu.*

Pole **Obszar realizacji projektu\***

Z listy rozwijanej należy wybrać: *Region*

Pole **Dziedzina projektu\***

Z listy rozwijanej należy wybrać: *KPOD.01.06-IP.05-001/24*

Pole **Miejsce realizacji**

Należy wskazać przynajmniej jedno województwo – zgodnie z obszarem realizacji Przedsięwzięcia.

1. Sekcja **WNIOSKODAWCA I REALIZATORZY**

W większości dane w tej sekcji powinny się automatycznie uzupełnić danymi uzupełnionymi podczas rejestracji konta w aplikacji WOD2021. W przypadku konieczności aktualizacji tych danych należy postępować zgodnie z Instrukcją MFiPR.

Natomiast pola, które należy uzupełnić są następujące:

Pole **Możliwość odzyskania VAT\***

Z listy rozwijanej należy wybrać: *Nie dotyczy*

Pole **Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu\***

W przypadku realizacji Przedsięwzięcia w formule partnerskiej, o której mowa   
w Regulaminie, należy podać dane wszystkich Partnerów, w tym wypełnić pole *Możliwość odzyskania VAT\** tak samo jak dla Podmiotu wnioskującego[[2]](#footnote-2) tj. *Nie dotyczy.*

Pole **Osoby do kontaktu**

Należy wprowadzić co najmniej jedną osobę do kontaktu.

1. Sekcja **WSKAŹNIKI PROJEKTU**

Biorąc pod uwagę wskaźnik Podmiot wnioskujący powinien wskazać w formularzu WOD2021 jeden wskaźnik rezultatu, który jest zdefiniowany jako obowiązkowy:

* Liczba pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych, którzy ukończyli szkolenie dotyczące znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

*W tej sekcji nie należy podawać innych wskaźników, w tym własnych wskaźników produktu lub rezultatu.*

*Jako dokument potwierdzający realizację wskaźnika w we wniosku sprawozdawczym rozliczającym rezultat, OOW przedstawi:*

1. *podsumowanie realizacji poszczególnych modułów szkolenia (m.in. terminy, formuła, miejsca, imię i nazwisko prowadzących w ramach poszczególnych modułów,   
   liczbę uczestników w danym module):*
2. *listę uczestników, którzy ukończyli szkolenie ze znowelizowanej ustawy o planowaniu przestrzennym ze wskazaniem:*

*- unikalnego identyfikatora z systemu CST2021,*

*- informacji, czy pracownik jest pracownikiem z art. 5 ustawy o planowaniu   
i zagospodarowaniu przestrzennym czy planistą przestrzennym zaangażowanym   
w opracowywanie dokumentów planistycznych w gminach;*

*- numeru referencyjnego indywidualnego certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia;*

1. *opis treści szkolenia (materiały szkoleniowe, prezentacje, nagranie, itp.).*
2. Sekcja **ZADANIA**

Należy dodać: *zadania obejmujące realizację szkoleń w danym województwie. Zadania będą odzwierciedlały dwa okresy szkoleniowe, które będą stanowiły rozliczenie:*

1. ***Wskaźnika rezultatu zadania nr 1****, tj. liczba pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych, którzy ukończyli szkolenie dotyczące znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym najpóźniej w****pierwszym półroczu*** *realizacji Przedsięwzięcia - OOW powinni przeszkolić 50% zadeklarowanych we Wniosku osób lub więcej.*
2. ***Wskaźnika rezultatu zadania nr 2****, tj. liczba pracowników samorządowych i planistów zaangażowanych w opracowywanie dokumentów planistycznych, którzy ukończyli szkolenie dotyczące znowelizowanej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym najpóźniej w****drugiej części okresu*** *realizacji Przedsięwzięcia - OOW powinni przeszkolić 50% zadeklarowanych we Wniosku osób.*

Pole **Koszty pośrednie**

Należy wpisać: *Zgodnie ze założeniami przyjętymi w Regulaminie konkursu.*

Pole **Data rozpoczęcia\* i Data zakończenia\***

Należy wpisać: *datę realizacji zadania*.

Pole **Nazwa zadania\***

Należy wpisać: *Szkolenia we wskazanym województwie to jedno zadanie.*

Pole **Opis i uzasadnienie zadania\***

Należy wpisać:

*Wnioskodawca przedstawia szczegółowy opis zadania, w tym planowany sposób jego realizacji. Wnioskodawca wskazuje działania, jakie będą prowadzone z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapewnia dostępność produktów przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami (Standard dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027). W zadaniu powinien być również umieszczony opis rekrutacji pod kątem przestrzegania tych dwóch ww. zasad równościowych.*

1. *Należy opisać etapy realizacji zadania, które powinny uwzględniać:*

* *Opracowanie regulaminu rekrutacji uczestników;*
* *Sposób prowadzenia rekrutacji uwzględniający możliwość dotarcia   
  do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności;*
* *Opracowanie materiałów szkoleniowych i prezentacji’*
* *Przygotowanie testu pre i post;*
* *Przeprowadzenie podsumowującego testu końcowego;*
* *Wydanie certyfikatów.*

1. *Należy opisać sposób organizacji szkoleń - harmonogram szkoleniowy (miejsce prowadzenia, liczba edycji, liczebność grup, forma, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia, planowane harmonogramy realizacji modułów z liczbą godzin szkoleniowych, zaangażowana kadra, materiały szkoleniowe, jakie zostaną przekazane uczestnikom).*
2. *Należy podać w jaki sposób zostanie udokumentowane osiągnięcie wskaźnika zadania i postępów realizacji zadania w poszczególnych okresach sprawozdawczych - przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny postępów:*

*• lista obecności uczestników/uczestniczek na szkoleniu;*

*• dokumentacja zdjęciowa, wydruk z systemu, itp.*

1. *Należy podać osoby odpowiedzialne za realizację zadania;*
2. *W przypadku projektów partnerskich należy wskazać, opisać i uzasadnić działania, za których realizację odpowiedzialny będzie/będą w całości lub częściowo partner/partnerzy.*

*Zamieszczony opis powinien być zgodny z harmonogramem realizacji Przedsięwzięcia  
 i budżetem oraz postanowieniami porozumienia o partnerstwie (jeżeli dotyczy). Opis ten powinien być również podstawą do dokonania podziału budżetu (przyporządkowanie kosztów do poszczególnych partnerów i Wnioskodawcy).*

*Opis działań powinien uwzględniać zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju -racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych poprzez:*

*- racjonalne gospodarowanie zasobami:*

*- ograniczenie presji na środowisko;*

*- uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu;*

*- podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.*

*Opis kadry zaangażowanej w prowadzenie szkoleń należy szczegółowo przedstawić   
w załączniku nr 9 do Regulaminu.*

1. Sekcja **BUDŻET PROJEKTU**

Pole **Uproszczona metoda rozliczania**

Należy pole zaznaczyć.

Pole **Kategorie kosztów**

Z listy rozwijanej należy wybrać: *Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem*

Pole **Nazwa kosztu\***

Należy wpisać: *Należy wskazać koszty niezbędne do realizacji zadania.*

Pole **Wartość ogółem\***

Należy wpisać: *Łączną wartość Przedsięwzięcia tj. całkowitą wartość wydatków bezpośrednich, w tym kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych (w tym VAT).*

Pole **Wydatki kwalifikowane\***

Należy wpisać: *Całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych bezpośrednich.*

Pole **Dofinansowanie\***

Należy wpisać: *Łączną wartość wnioskowanej wartości Przedsięwzięcia. Należy podać wartość wsparcia wraz z kosztami pośrednimi.*

Pole **Limity**

W to pole nie należy nic wpisywać.

1. Sekcja **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

Ta sekcja jest podzielona na dwie kolumny *Wydatki ogółem* i *Wydatki kwalifikowalne.*W każdej kolumnie należy podać wartości zgodne z wartościami podanymi   
w sekcji *BUDŻET PROJEKTU*.

I tak np. zakładając, że w sekcji *BUDŻET PROJEKTU* w polu *Dofinasowanie\** wskazano wartość 950 000, to w omawianej sekcji w wierszu *Dofinansowanie* należy wpisać   
tę samą wartość w obu kolumnach. Następnie przykładowo w wierszu *Prywatne*w kolumnie *Wydatki ogółem* należy podać wartość zarówno wkładu własnego[[3]](#footnote-3) jak   
i wydatki wynikające z konieczności pokrycia wydatków niekwalifikowalnych. Natomiast w tym samym wierszu, ale w kolumnie *Wydatki kwalifikowalne* należy podać już wkład własny pokrywający wyłącznie wydatki kwalifikowalne. Należy mieć   
na uwadze, że wiersz *Razem wkład własny* oraz *Suma* wypełniają się automatycznie.   
Poniżej znajduje się przykładowo wypełniona ta sekcja:

Obraz zawierający tekst, numer, zrzut ekranu

Opis wygenerowany automatycznie

1. Sekcja **ANALIZA RYZYKA**

Pole **Doświadczenie**

*Wnioskodawca przedstawia:*

* *Krótkie informacje na temat działalności Uczelni wnioskującej i Parterów (jeżeli dotyczy);*
* *Doświadczenie w prowadzeniu wykładów akademickich/kursów/szkoleń/studiów podyplomowych z zakresu planowania przestrzennego w okresie ostatnich trzech lat dla min. 50 osób (uzupełnienie informacji zawartych w zał. 2 do Wniosku).*
* *Informacji nt. sytuacji finansowej za ostatnie 3 lata obrotowe poprzedzające rok złożenia Wniosku (w przypadku Podmiotów wnioskujących/Partnerów działających krócej, za okres ostatnich zamkniętych lat obrotowych), a w przypadku okresu działalności, który nie wymagał dotychczas sporządzania sprawozdań finansowych, inne posiadane dokumenty świadczące o kondycji finansowej;*
* *Informacji, ze Uczelnia nie znajduje się w procesie likwidacji oraz w przypadku której nie wystąpiono do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o zgodę   
  na likwidację, ani wobec której minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego  
   nie ogłosił informacji o zawieszeniu uprawnień uczelni do prowadzenia studiów.*

*W przypadku realizacji projektu w partnerstwie z inną uczelnią, partner musi również spełniać wymogi kryterium.*

Pole **Opis sposobu zarządzania projektem**

*Wnioskodawca przedstawia opis:*

* *zakresu zadań zespołu odpowiedzialnego za rekrutację i organizację szkoleń.*
* *posiadanych warunków lokalowych uwzględniających zakres i formę zajęć deklarowanych w załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu. Adresy i opisy warunków lokalowych, którymi dysponuje Wnioskodawca a w których będzie realizowane Przedsięwzięcie.*
* *zaplecza technicznego umożliwiającego prowadzenie szkoleń w zakresie i formie zajęć deklarowanych w załączniku nr 1 do regulaminu, w szczególności zajęć zdalnych, części praktycznej zajęć w podziale na grupy uczestników ograniczone wielkościowo zgodnie z ustaleniem konkursu, wraz z uwzględnieniem stanowisk komputerowych do zajęć związanych z cyfryzacją planowania przestrzennego. Opis zaplecza technicznego.*

Pole **Opis wkładu rzeczowego**

Należy wpisać: *Nie dotyczy*

Pole **Opis własnych środków finansowych**

Należy wpisać: *Nie dotyczy*

1. Sekcja **OŚWIADCZENIA**

Oświadczenia w tej sekcji mają charakter obowiązkowy i należy wybrać odpowiedź TAK lub NIE bądź *Nie dotyczy.*

1. Sekcja **ZAŁĄCZNIKI**

Załączniki: *należy zaimportować we właściwym polu w formularzu w aplikacji.*

*Należy zaimportować jedynie te załączniki, które są wymagane.*

*Jeżeli w ramach danego typu załącznika (np. sprawozdanie finansowane) konieczne   
jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu, należy utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik \*pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów   
do jednego pliku) lub utworzyć plik skompresowany np. zip.*

*Załączniki do Wniosku mogą mieć postać skanów dokumentów wykonanych z oryginałów. Maksymalny rozmiar pliku stanowiący załącznik do Wniosku w aplikacji WOD2021   
to 25 MB.*

*W przypadku konieczności załączenia innych załączników, nieprzewidzianych w polach   
w formularzu w aplikacji WOD2021, na końcu formularza z załącznikami w aplikacji WOD2021 zostały umieszczonych dodatkowych pięć miejsc na takie załączniki.*

1. Obie sekcje wypełniają się automatycznie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z nomenklaturą wykorzystywaną w aplikacji WOD2021 nazywanym w tej aplikacji Wnioskodawcą. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wartość wkładu własnego wpisywaną do aplikacji WOD2021 należy obliczyć samodzielnie odejmując od wartości wydatków kwalifikowalnych wysokość dofinansowania. Wartość wkładu własnego w tej sekcji obejmuje również wypłatę ryczałtu na koszty pośrednie. [↑](#footnote-ref-3)