# Lista sprawdzająca dla Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia (OOW) przed złożeniem Wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zgodność i spójność wniosku z dokumentacją naboru** | | |
|  | Czy podmiot, który reprezentuje jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie zgodnie z Regulaminem wyboru przedsięwzięć?​  **(Pamiętaj JST nie może samodzielnie brać udziału w naborze. Może uczestniczyć tylko w charakterze partnera organizacji pozarządowej)** |  |
|  | Czy biorę udział w naborze tylko w jednej roli jako Wnioskodawca lub jako Partner? **(Nie można jednocześnie pełnić obu ról w tym samym naborze. Upewnij się także, że Twój Partner/Partnerzy nie złożył/złożyli wniosku w naborze jako Wnioskodawca - jeżeli dotyczy)** |  |
|  | Czy mam kwalifikowany podpis elektroniczny? Ze względu na wymagania systemowe. Wniosek musi zostać podpisany wyłącznie przez jedną uprawnioną osobę. |  |
|  | Czy okres realizacji przedsięwzięcia nie przekracza 30 czerwca 2026 r.? |  |
|  | Czy sprzęt do prowadzenia szkoleń uwzględniony w budżecie projektu (jeżeli dotyczy), jest zgodny z katalogiem dopuszczalnego sprzętu określonym w Koncepcji realizacji przedsięwzięcia?? |  |
|  | Jeżeli budżet wniosku uwzględnia zakup sprzętu do prowadzenia szkoleń, czy jego koszt nie przekracza maksymalnych kwot jednostkowych wskazanych w Koncepcji realizacji przedsięwzięcia? |  |
|  | Jeżeli budżet wniosku uwzględnia zakup dodatkowego sprzętu dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, czy jego zakup został uzasadniony, uwzględniając m.in. analizę grupy docelowej? |  |
|  | Czy zakup sprzętu został właściwie uzasadniony we wniosku wykazując jego powiązanie z działaniami szkoleniowymi, tematyką szkoleń oraz wykazano jego adekwatność do zakresu i celu projektu? |  |
|  | Czy wydatki dotyczące wynagrodzeń w przedsięwzięciu zostały uzasadnione?   * Czy przedstawiono opis obowiązków, * Czy uzasadniono wysokości wynagrodzeń oparte na analizie stawek rynkowych? * Czy wynagrodzenia odpowiadają poziomowi zaangażowania pracowników, jak również wymaganiom i zadaniom przedstawionym we wniosku? |  |
|  | Czy wydatki wykazane w kategorii usługi zewnętrzne zostały  uzasadnione, wykazując ich niezbędność, zgodność z zakresem projektu oraz z jego celami?  **(Pamiętaj, że wydatek na przygotowanie materiałów dydaktycznych uznawany jest za kwalifikujący się do objęcia wsparciem w przypadku, gdy OOW realizuje swoje pierwsze przedsięwzięcie w inwestycji C2.1.3 dla danej grupy odbiorców)** |  |
|  | Jeżeli partner/partnerzy jest/są upoważniony/upoważnieni do ponoszenia wydatków w kategorii „koszty pośrednie”, sprawdź czy dodano ten wydatek oddzielnie dla każdego partnera? |  |
|  | Czy wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione w sposób, który pozwoli Oceniającym na ocenę wniosku? (niedopuszczalne jest wstawianie w pola znaków np. „xxxxxx” lub wypełnienie pola treścią „do wypełnienia później” niezawierających merytorycznej treści). |  |
|  | Czy we wniosku w sekcjach „Zakres rzeczowy projektu” oraz „Realizatorzy” zaznaczono wszystkie Podmioty, które będą brały udział w realizacji zadań i/lub wskaźników? |  |
|  | Jeżeli wniosek składany jest w partnerstwie, czy umowa/porozumienie o partnerstwie zawiera wszystkie wymagane elementy wskazane w dokumencie "Minimalny zakres umowy/porozumienia o partnerstwie" oraz czy została podpisana przez upoważnione osoby reprezentujące obie strony? |  |
|  | Czy we wniosku została opisana rola Partnera w przedsięwzięciu? |  |
|  | Jeżeli w ramach naboru składany jest wniosek o objęcie przedsięwzięcia wsparciem dla więcej niż jednego przedsięwzięcia, czy zawiera on mechanizm zabezpieczenia efektywności wydatków? |  |
|  | Czy zostały opisane zgodnie z wymogami Instrukcji zrealizowane przez Wnioskodawcę lub Partnera projekty szkoleniowe dla osób dorosłych z zakresu kompetencji cyfrowych o łącznej wartości równej co najmniej 30% wartości wnioskowanego wsparcia. Projekty musiały być rozpoczęte najpóźniej po 1 lipca 2019 r. |  |
|  | Czy został opisany potencjał **kadrowy** Wnioskodawcy i Partnera/ów (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie)? |  |
|  | Czy został opisany potencjał **techniczny** Wnioskodawcy i Partnera/ów (jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie)? |  |
|  | Czy został opisany sposób dotarcia i rekrutacji do grupy docelowej? |  |
|  | W przypadku naboru dot. Szkoleń urzędników - czy zostało opisane w jaki sposób dokonano rozeznania potrzeb wśród pracowników urzędów oraz czy wskazana została metodyka przeprowadzonego rozpoznania wraz z listą urzędów, wśród których zostało przeprowadzone rozpoznanie potrzeb? |  |
|  | W przypadku konkursów dotyczących przeprowadzenia szkoleń dla nauczycieli, czy został opisany sposób przekazania środków na zakup cyfrowych materiałów dydaktycznych dla szkół i przedszkoli? |  |
|  | Czy zostało opisane w jaki sposób będą prowadzone szkolenia? |  |
|  | Czy został opisany sposób rozdysponowania sprzętu po zakończeniu szkoleń (dotyczy projektów, w których przewidziano zakup sprzętu)?  **(Pamiętaj, po zakończeniu realizacji szkoleń, masz obowiązek przekazać całość zakupionego sprzętu zgodnie z zapisami Koncepcji realizacji szkoleń)** |  |
|  | Czy został opisany sposób pozyskania trenerów oraz ich kwalifikacje? |  |
|  | Czy zostało opisane w jaki sposób powstaną (lub jak zostaną zweryfikowane gotowe) materiały dydaktyczne niezbędne do prowadzenia szkoleń oraz jak zostaną one udostępnione? |  |
|  | Czy został opisany sposób weryfikacji kompetencji przed i po ukończeniu cyklu szkoleniowego? |  |
|  | Czy został opisany sposób prowadzenia działań informujących o projekcie i zachęcających do udziału w nim? |  |
|  | Czy w sekcji „Lista mierzalnych wskaźników projektu”, w polach „sposób pomiaru” podano jak i kiedy zostanie sprawdzone, czy wskaźnik został osiągnięty wraz z przykładowymi dokumentami, które to potwierdzą? |  |
| **Załączniki obowiązkowe** | | |
|  | Czy został załączony dokument potwierdzający prawo do reprezentacji Wnioskodawcy, jeśli nie można tego zweryfikować w rejestrach publicznych?  (Jeśli do reprezentacji wyznaczonych jest kilka osób, to osoba podpisująca wniosek musi mieć pełnomocnictwo/upoważnienie od pozostałych osób) |  |
|  | Czy została załączona umowa partnerska/umowy partnerskie jeżeli projekt będzie realizowany wspólnie z partnerem/ami? |  |
|  | Czy zostały załączone 2 ramowe programy szkoleń ? |  |
|  | Czy została załączona wymagana liczba scenariuszy zajęć zgodnie z Koncepcją realizacji przedsięwzięcia? (5 w naborze dla nauczycieli szkolnych, 3 w pozostałych naborach) |  |
|  | Czy załączone **deklaracje udziału** w przedsięwzięciu zostały wypełnione na wzorze opracowanym przez CPPC **dla właściwego naboru** ? (załącznik nr 4 do Wniosku) |  |
|  | Czy zostały załączone deklaracje udziału gmin wiejskich w przedsięwzięciu (**maksymalnie 20** deklaracji)(kryterium punktowane nr 2 – gminy wiejskie objęte przedsięwzięciem) (jeżeli dotyczy)  Czy wszystkie deklaracje są czytelnie wypełnione i podpisane przez wymagane osoby (Prezydenta Miasta/Burmistrza/Wójta, ich Zastępców, Sekretarza Gminy lub Skarbnika Gminy).  Jeśli deklarację podpisała inna osoba, czy do deklaracji dołączono pełnomocnictwo lub upoważnienie potwierdzające jej umocowanie?  Czy zostały załączone – czytelny skan (deklaracja podpisana odręcznie), plik elektroniczny (plik z kwalifikowanym podpisem elektronicznym)? |  |
|  | Czy zostały dołączone deklaracje udziału - **maksymalnie 20** deklaracji różnych typów gmin (kryterium punktowane nr 3 – liczba osób objętych wsparciem) ?  Czy wszystkie deklaracje są czytelnie wypełnione i podpisane przez wymagane osoby (Prezydenta Miasta/Burmistrza/Wójta, ich Zastępców, Sekretarza Gminy lub Skarbnika Gminy).  Jeśli deklarację podpisała inna osoba, czy do deklaracji dołączono pełnomocnictwo lub upoważnienie potwierdzające jej umocowanie?  Czy zostały załączone – czytelny skan (deklaracja podpisana odręcznie), plik elektroniczny (plik z kwalifikowanym podpisem elektronicznym)? |  |
|  | Czy zostało załączone **Zestawienie deklaracji** udziału w przedsięwzięciu na wzorze opracowanym przez CPPC **dla właściwego naboru** (załącznik nr 5 do Wniosku) ? |  |
|  | Czy zostało dołączone zestawienie oświadczeń dla Wnioskodawcy? (załącznik nr 3a do Wniosku) |  |
|  | Czy zostało/zostały dołączone podpisane przez upoważnione osoby zestawienie/zestawienia oświadczeń dla Partnera (jeśli dotyczy)? (załącznik nr 3b do Wniosku) |  |
|  | Czy został załączony harmonogram realizacji szkoleń opracowany na wzorze opracowanym przez CPPC **dla właściwego naboru** (załącznik nr 7 do Wniosku) |  |
| **Aspekty techniczne i systemowe** | | |
|  | Czy mam zainstalowaną na komputerze najnowszą wersję aplikacji Podpis.Gov? |  |
|  | Czy skrzynka ePUAP wskazana we wniosku jest aktywna i działa poprawnie?​  (Pamiętaj: zweryfikuj wcześniej wpisany do wniosku adres skrzynki ePUAP. Zalecamy, aby przesłać na niego testową wiadomość) |  |