



Branżowe Centra  
Umiejętności

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



Warszawa, 26-27 września 2024 r.



Branżowe Centra  
Umiejętności

# Zarządzanie przedsiębiorstwem – kwestie jakościowe

Patrycja Makowska – koordynator Zespołu ds. projektów KPO BCU



Warszawa, 26-27 września 2024 r.



Branżowe Centra  
Umiejętności

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

Kontraktowanie

Płatność zaliczki (30%)

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 >> 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 >> 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 dodatkowa, dołączona do partnerstwa, podpisująca umowę z OOW, również biorąca 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.





# Rekrutacja

Zasady naboru  
uczestników

Formularz  
zgłoszeniowy

Protokoły z listami  
rankingowymi (Lista  
rezerwowa)

Regulamin

Komisja Rekrutacyjna

Umowa z każdym uczestnikiem



# Kwalifikowalność uczestników

Osoby młode – osoba młoda jest w wieku 14-24 lata (włącznie) i jednocześnie jest uczniem lub studentem tzw. osoba ucząca się, jednocześnie w przypadku tej grupy docelowej następuje rozdział na dwie podgrupy:

- **Uczniowie** - minimalna liczba godzin kształcenia na branżowym szkoleniu zawodowym powinna wynosić co najmniej 15 godzin.
- **Studenci** - minimalna liczba godzin kształcenia na branżowym szkoleniu zawodowym powinna wynosić co najmniej 30 godzin. W związku z pojawiającymi się wątpliwościami uprzejmie przypominamy, że zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 6 października 2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 2175) wprost wynika, że liczba godzin na przeszkolenie studentów wynosi min. 30 godzin. Dopiero po zrealizowaniu 30 h szkolenia dla studentów BCU może wydać odpowiedni dokument potwierdzający.

Osoby dorosłe (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) – osoba od 25 roku życia (włącznie) do 64 lat (włącznie). Osoby dorosłe mogą uczestniczyć w szkoleniu min. 30 godzinnym lub kursie 120 godzinnym.

Nauczyciele kształcenia zawodowego – nauczyciele muszą uczestniczyć w szkoleniu min. 15 godzinnym.



# Certyfikaty i zaświadczenia

Na  
zakończenie  
szkoleń i  
kursów musi  
zostać  
wydany  
odpowiednio:

**Branżowy certyfikat umiejętności**, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175),

**Certyfikat kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej** (sektorowej), zawierający informacje, o których mowa w art. 49a ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (2020 r., poz. 226 z późn. zm.),

**Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego dla nauczycieli** kształcenia zawodowego, zawierający informacje, o których mowa w art. 70c ust. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.).



# Grupa docelowa

## Prosimy pamiętać:

- Uczestnicy będą sprawozdawani przez OOW poprzez system teleinformatyczny tzw. *Formularz SL*,
- **UWAGA! Dana osoba będzie mogła wziąć udział w szkoleniu lub kursie tylko raz w całym konkursie,**
- Jeśli nauczyciel weźmie udział w szkoleniu branżowym (jako nauczyciel), to nie może wziąć udziału w szkoleniu zawodowym lub kursie jako dorosły,
- W przypadku osób dorosłych do 24 roku życia tzn. osób pełnoletnich niebędących uczniami i studentami zgodnie z odpowiedzią MEN DKZ nie są one wliczane do wskaźnika obowiązkowego przeszkolenia osób przez OOW. Stanowisko takie znajduje potwierdzenie w zapisach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, w których osoba dorosła została zdefiniowana jako osoba w wieku 25-64 lata.



## Formularz SL:

- W systemie dokumentów OnLine FRSE będzie uruchomiony **formularz monitorowania uczestników – FORMULARZ SL**, w którym należy wpisywać dane wszystkich uczestników, którzy zostali przeszkoleni w ramach przedsięwzięcia tj. podpisano z uczestnikiem umowę o uczestnictwie, uczestnik odbył szkolenie/kurs i otrzymał stosowny certyfikat/zaświadczenie. Dane należy uzupełniać zgodnie z harmonogramami realizacji szkoleń lub kursów.
- Zachęcamy do zapoznania się z **Instrukcją formularza SL i Minimalnym zakresem danych uczestników szkoleń i kursów** dostępnym na stronie [www https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy](https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy) sekcja „Realizacja - monitorowanie uczestników – Formularz SL”.



# Programy nauczania

Branżowe Centra Umiejętności realizują zadania m.in. w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia w formach pozaszkolnych. W zakresie opracowywania programów nauczania BCU musi kierować się odpowiednimi zapisami, w tym § 26.1. wskazanego rozporządzenia.

- W celu ujednoczenia i zapewnienia zgodności opracowywanych programów z wytycznymi, FRSE zaleca skorzystanie z opracowanego wzoru dostępnego na stronie konkursu w sekcji „Realizacja” <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie-nabor-uzupelniajacy>
- Wzór jest dokumentem bazowym, który można rozszerzać o dodatkowe informacje zachowując jego strukturę. Niedopuszczalne jest natomiast usuwanie zapisów, które są obowiązkowo wymagane zapisami rozporządzenia.
- **UWAGA!** Ujednolicony wzór programu będzie dokumentem potwierdzającym osiągnięcie wskaźnika utworzenia Branżowego Centrum Umiejętności.



# Budżet

## Bez aneksu

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

Szczegółowy budżet przedsięwzięcia

## Aneks

Przesunięcia powyżej 10% pomiędzy Zadaniem 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





# 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.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/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 umowy o objęcie wsparciem





Branżowe Centra  
Umiejętności

# Umowa o objęcie wsparciem

- **Część główna umowy** – *indywidualna dla instytucji*
- **Załącznik I Regulamin Konkursu uzupełniającego** „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



Branżowe Centra  
Umiejętności

# Główne zapisy umowy

## § 4 Wejście w życie i okres realizacji Umowy

- Termin rozpoczęcia i zakończenia przedsięwzięcia - **30.06.2026 r.**
- Data utworzenie BCU - **max. 30.06.2025 r. III, 31.07.2025 r. IV**
- Okres kwalifikowalności kosztów = okres realizacji projektu (+ zasady ogólne KPO pozwalające na kwalifikowalność wydatków od 1 lutego 2020 r.)



Branżowe Centra  
Umiejętności

# 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 lub gromadzenie odsetek narosłych od wartości przekazanego dofinansowania.*






# 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 zaświadczenia o zakończeniu budowy (w przypadku budowlanych, wystawione przez kierownika budowy oraz inspektora nadzoru budowlanego lub kierownika robót (w przypadku remontu i modernizacji, a także w przypadku budowlanych) lub kierownika robót (w przypadku remontu i modernizacji, a także w przypadku budowlanych) 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 szkół 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.**

