

**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE**  
**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM**  
**WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**Regulamin konkursu<sup>1</sup>**  
**w ramach**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne**

**Działanie**

**7.1** Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej

**Konkurs nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32-K16/16**

**Wersja 1.1**

**Zatwierdził:**

**Andrzej Przewoda**

**Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie**

**Szczecin, dnia 30 listopada 2016 r.**

<sup>1</sup> Niniejszy *Regulamin konkursu* określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

## SPIS TREŚCI

<b>I. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>6</b>
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU.....	6
1.2. PODSTAWA PRAWNA .....	6
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE .....	7
<b>II. PRZEDMIOT KONKURSU .....</b>	<b>9</b>
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE .....	9
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	11
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....	12
<b>III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>13</b>
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU .....	13
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	14
3.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	14
3.4. WYMAGANE REZULTATY .....	14
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....	16
<b>IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....</b>	<b>19</b>
4.1. ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW.....	19
4.2. I FAZA OCENY.....	20
4.3. II FAZA OCENY.....	48
4.4. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU .....	49
4.5. ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	50
4.5.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	50
4.5.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU .....	50
4.5.3 ZAKRES PROTESTU.....	51
4.5.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO .....	51
4.5.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA .....	52
4.5.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	52
4.5.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	53
4.5.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	53
<b>V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW.....</b>	<b>55</b>
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA .....	55
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	55
5.1.3. WKŁAD WŁASNY.....	56
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU .....	58
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	59
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	60
5.1.7. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	61
5.1.8. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	62

5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ .....	62
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW .....	64
5.1.11.	ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH .....	65
5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE .....	66
5.2.	POMOC PUBLICZNA .....	66
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW .....	67
<b>VI.</b>	<b>POZOSTAŁE INFORMACJE .....</b>	<b>76</b>
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI .....	76
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE .....	76
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA .....	76
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU .....	76
6.5.	DALSZE PROCEDURY .....	76
<b>VII.</b>	<b>ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>77</b>

## WYKAZ SKRÓTÓW

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**IP RPO** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

**IZ RPO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

**KM** – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

**LSI2014** - lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składnia wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;

**Portal** – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego tj. [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

**RPO WZ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**SL2014** – centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą

**SOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**UE** – Unia Europejska

**ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 j.t.)

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

**CIS** – centrum integracji społecznej

**KIS** – klub integracji społecznej

**WTZ** - warsztat terapii zajęciowej

**ZAZ** - zakład aktywności zawodowej

## SŁOWNIK POJĘĆ

**beneficjent** - oznacza podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji; w kontekście programów pomocy państwa, czyli pomocy objętej przepisami art. 107 ust. 1 TFUE oraz pomocy w ramach zasady de minimis „beneficjent” oznacza podmiot, który otrzymuje pomoc; w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV rozporządzenia 1303/2013 „beneficjent” oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy albo, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

**mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

**partner** – podmiot współrealizujący projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej;

**projektodawca** – podmiot, który wystąpił z projektem/opracował projekt;

**Umowa Partnerstwa** – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

**wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

**Centrum integracji społecznej (CIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);

**Cross-financing** – mechanizm zdefiniowany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

**Klub integracji społecznej (KIS)** – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

**Projekt partnerski** – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

**warsztat terapii zajęciowej** – rozumiany zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

**zakład aktywności zawodowej** - rozumiany zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

## I. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Cel Regulaminu konkursu

1.1.1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP RPO. IP RPO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wzoru umowy o dofinansowanie projektu, wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP RPO zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP RPO udostępnia na stronach internetowych [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:<sup>2</sup>

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 j.t.), zwanej dalej ustawą;
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 j.t.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 j.t.);

<sup>2</sup> Należy dostosować do danego konkursu.

- j) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- k) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, s. 1);
- l) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- m) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- n) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- o) Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- p) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- q) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- r) Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- s) Wytycznych programowych w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020;
- t) Wytycznych programowych w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020,
- u) Wytycznych programowych w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020,
- v) Wytycznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020,
- w) Wytycznych programowych w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

### **1.3. Podstawowe informacje o konkursie**

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty<sup>3</sup> nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K16/16 na projekty ukierunkowane na kompleksowe programy aktywizacji społeczno-zawodowej na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym poprzez instrumenty aktywnej integracji: edukacyjnej, społecznej i zawodowej. Działania aktywizacji zawodowej uwzględniać powinny usługi Centrum Integracji Społecznej, Klubu Integracji Społecznej, wsparcie osób i rodzin osób niepełnosprawnych w ramach usług Zakładu Aktywności

<sup>3</sup> W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru jednak IOK może określić etapy konkursu. Wówczas po każdym etapie prowadzona jest ocena projektów przyjętych do oceny w ramach danego etapu konkursu.

Zawodowej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej, kompleksowe programy, realizowane na podstawie indywidualnych planów działań oraz wsparcie realizowane przez środowiskowe domy samopomocy w celu przygotowania do podjęcia zatrudnienia, w ramach Osi Priorytetowej VII Włączenie społeczne, Działania 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.

1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zwiększająca ich zatrudnienie.

1.3.3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale III *Nabór wniosków o dofinansowanie projektu niniejszego Regulaminu konkursu.*

1.3.4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych fazach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.3.5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK tj. [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/):

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- Biuro Informacja i Promocji EFS w Szczecinie pod nr tel.: 91 42 56 163, 91 42 56 164,
- Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie pod nr tel.: 94 34 45 025, 94 34 45 026,
- na adres poczty elektronicznej:
  - [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl),
  - [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl)

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie IOK w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.



## II. PRZEDMIOT KONKURSU

### 2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014-2020, Osi priorytetowej VII Włączenie społeczne, Działania 7.1 Programy na rzecz integracji<sup>4</sup> osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej<sup>5</sup>.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest przede wszystkim aktywizacja społeczno-zawodowa z wykorzystaniem m.in. instrumentów aktywizacji: edukacyjnej, społecznej czy zawodowej. Działania aktywizacji zawodowej uwzględniać powinny m.in. wsparcie osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym w ramach usług centrum integracji społecznej oraz klubu integracji społecznej, ZAZ i WTWZ oraz wsparcie realizowane przez środowiskowe domy samopomocy w celu przygotowania do podjęcia zatrudnienia. Ponadto w celu zapewnienia komplementarności działań, istotnym będzie wsparcie działań z zakresu aktywizacji edukacyjnej. Skuteczność wsparcia uzależniona jest od włączenia obok aktywizacji zawodowej i edukacyjnej działań z zakresu aktywizacji społecznej uwzględniającej m.in. rozwój usług społecznych przewyższających indywidualne bariery w integracji społecznej w tym w powrocie na rynek pracy.

2.1.2. Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 9: Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją;
- Priorytet Inwestycyjny 9 i: Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie.

2.1.3. W ramach działania 7.1 RPO WZ wsparciem może zostać objęty następujący typ projektu:

Kompleksowe programy aktywizacji społeczno-zawodowej<sup>6</sup> na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym<sup>7</sup> obejmujące następujące typy operacji:

- a) Instrumenty aktywizacji zawodowej uwzględniające wsparcie osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym w ramach usług Centrum Integracji Społecznej, Klubu Integracji Społecznej<sup>8</sup>,
- b) Instrumenty aktywizacji zawodowej uwzględniające wsparcie osób i rodzin osób niepełnosprawnych w ramach usług Zakładu Aktywności Zawodowej<sup>9 10</sup> oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej<sup>11 12</sup>

<sup>4</sup> Z uczestnikami projektu realizowanego przez podmiot inny niż OPS podpisana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego.

<sup>5</sup> Proces wsparcia osób, rodzin, środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.

<sup>6</sup> Zaplanowane w ramach projektu działania w zakresie aktywizacji zawodowej nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracyjnej.

<sup>7</sup> W zakresie wsparcia osób bezrobotnych, wsparcie kierowane jest do osób bezrobotnych, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób, dla których ustalono III profil pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wsparcie może być udzielane osobom bezrobotnym, dla których ustalono I lub II profil pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, spełniającym minimum jedną przesłankę pozwalającą zaklasyfikować je do grupy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w przypadku osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, bezrobocie nie może być jedynym powodem udzielania pomocy społecznej). Osobom bezrobotnym, dla których ustalono I lub II profil pomocy, mogą być świadczone jedynie usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym i zdrowotnym.

<sup>8</sup> Wsparcie w ramach KIS i CIS realizowane jest w oparciu o ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

<sup>9</sup> Wsparcie w ramach ZAZ odbywa się poprzez zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji. Wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ jest możliwe pod warunkiem objęcia ich nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej.

- c) Kompleksowe programy, realizowane na podstawie indywidualnych planów działań, obejmujące co najmniej dwie formy wsparcia spośród następujących:
- Usługi wspierające aktywizację zawodową w tym m.in.: finansowanie trenera pracy, doradcy zawodowego,
  - Poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne, prowadzące do integracji społecznej i zawodowej,
  - Kursy i szkolenia<sup>13</sup> umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji, zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy,
  - Poradnictwo zawodowe,
  - Pośrednictwo pracy,
  - Zatrudnienie wspomagane obejmujące wsparcie osoby niepełnosprawnej przez trenera pracy/asystenta zawodowego u pracodawcy,
  - Staże i praktyki zawodowe<sup>14</sup>
  - Subsydiowane zatrudnienie,
  - Skierowanie do pracy w Zakładzie Aktywności Zawodowej i sfinansowanie kosztów zatrudnienia w ZAZ,
  - Usługi przewyższające indywidualne bariery w integracji społecznej i powrocie na rynek pracy, w tym usługi asystenta osobistego,
  - Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowaniem zatrudnienia); specjalistyczne (wynikające z danej niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla zatrudnionej osoby niepełnosprawnej niepełnosprawnością<sup>15</sup>,
  - Jednorazowy dodatek relokacyjny.<sup>16</sup>
  - Wsparcie w zakresie przygotowania do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej.
- d) Wsparcie realizowane przez środowiskowe domy samopomocy w celu przygotowania do podjęcia zatrudnienia

#### 2.1.4. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym<sup>17</sup>, w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdują się w trzeciej grupie osób - tzw. oddalonych od rynku pracy,

<sup>10</sup> Okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu. Okres może być krótszy, wyłącznie w sytuacji, gdy osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ.

<sup>11</sup> Wsparcie w ramach WTZ odbywa się poprzez wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ. Wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ jest możliwe pod warunkiem objęcia tych osób nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej.

<sup>12</sup> Aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami odbywa się poprzez wykorzystanie usług aktywnej integracji w ramach WTZ i ZAZ zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>13</sup> Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 st. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. IP określi szczegółowe warunki odbywania szkolenia lub kursu, mając na uwadze zapewnienie właściwych warunków nabywania umiejętności przez uczestników projektu.

<sup>14</sup> Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia (IP określi szczegółowe warunki odbywania stażu oraz praktyki zawodowej, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwych warunków nabywania umiejętności przez uczestników projektu).

<sup>15</sup> Działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowych projektów obejmujących również aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami.

<sup>16</sup> Jednorazowy dodatek relokacyjny w wysokości 5 000 zł brutto może być wypłacony osobie, która uzyskała zatrudnienie w odległości powyżej 50 km od miejsca stałego zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), z przeznaczeniem na pokrycie kosztów dojazdu i/lub zakwaterowania w początkowym okresie zatrudnienia. Jednorazowy dodatek relokacyjny może być realizowany w ramach projektu wyłącznie w połączeniu z innymi aktywizującymi formami wsparcia przewidzianymi w typie operacji. Osoba, dla której może być przyznany dodatek relokacyjny jest zatrudniona na warunkach określonych dla mierzenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020. Spełnianie kryterium odległości jest weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez uczestnika projektu

- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla udzielanego wsparcia osobom zagrożonym ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym).

Zaleca się preferowanie do objęcia wsparciem:

- osoby lub rodziny lub środowiska zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz środowiska lub lokalne społeczności zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 13 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*;
- osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;
- osoby korzystające z PO PŻ.

Projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia), z wyłączeniem projektów dedykowanych osobom, o których mowa w rozdziale 4.7 pkt 9 lit. a-d *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*, tj.:

- a) wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- b) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- c) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- d) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych osadkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

W ramach RPO WZ nie przewiduje się wsparcia dla osób odbywających karę pozbawienia wolności (wsparcie udziela się wyłącznie w ramach PO WER).

## **2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w działania mogą się ubiegać:

- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, związki, porozumienia i stowarzyszenia JST,
- podmioty ekonomii społecznej zajmujące się aktywizacją społeczno-zawodową osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym,
- podmioty działające na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej, których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza.

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich

<sup>17</sup> Zgodnie z definicją osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*.

na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację projektu, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 885),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212).

2.2.3. Nazwa Wnioskodawcy/Projektodawcy - W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. ośrodek pomocy społecznej, powiatowe centrum pomocy rodzinie) w polu B 1.3 wniosku o dofinansowanie, należy wpisać zawsze nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy, powiatu). Dotyczy to również pozostałych pól dotyczących Wnioskodawcy. Dane jednostki/ek organizacyjnej/y (np. ośrodka pomocy społecznej, powiatowego centrum pomocy rodzinie) należy podać w części odpowiadającej Realizatorowi.

**Informacje dotyczące adresu, numerów NIP muszą odnosić się do projektodawcy np. gminy. Podobnie, status prawny i adres siedziby odnosić się muszą do projektodawcy.**

W części wniosku poświęconej realizatorowi wskazać należy dane dotyczące jednostki pomocniczej Wnioskodawcy. W części B 9 wniosku należy wskazać jakie zadania i przez jaką jednostkę organizacyjną wnioskodawcy będą realizowane. Ponadto, powinny znaleźć się również zapisy o realizatorze (posiadane doświadczenie i potencjał oraz klarowny opis podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności projektodawcy i jego jednostki organizacyjnej w realizacji projektu).

### **2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi **20 000 000,00 zł**.<sup>18</sup>

w tym:

- rezerwa na odwołania: 2 000 000,00 zł.
- wsparcie finansowe EFS: 17 894 736,84 zł.
- wsparcie finansowe krajowe: 2 105 263,16 zł.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy/beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **5 %** wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K16/16 wynosi **85%** wartości projektu.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi **10%** wartości projektu.

**UWAGA!** Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

<sup>18</sup> Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy.

### III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

#### 3.1. Termin, forma i miejsce naboru

3.1.1 Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IOK w terminie naboru projektów tj. **od 19.12.2016 r. do 19.01.2017 r.** **Podczas aplikowania w systemie LSI2014 należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe wybranie numer konkursu, tj. RPZP.07.01.00-IP.02-32-K16/16.**

3.1.2 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy<sup>19</sup>, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcą, zawierającego właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. do **23.01.2017 r.**

3.1.3 Suma kontrolna, którą oznaczony jest formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, należy dokonać wydruku odpowiedniego formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, bezpośrednio po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014.

3.1.4 Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do IOK w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

pok. 006 Kancelaria

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K16/16.*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 15.30.**

3.1.5 Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. §5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

3.1.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IOK w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru, tj. do dnia **23.01.2017 r.**

3.1.7 Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie naboru projektów określonym w niniejszym regulaminie nie będzie podlegał ocenie. Nie będzie również podlegał ocenie wniosek o dofinansowanie w przypadku kiedy wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy z właściwą sumą kontrolną i podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym *Regulaminie.*

3.1.8 W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się

<sup>19</sup> Dokument wygenerowany przez system na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.

o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

### 3.2. Wniosek o dofinansowanie

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem <https://beneficjent2014.wzp.pl>.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.<sup>20</sup>

**UWAGA!** Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od **19.12.2016 r.**

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: <https://beneficjent2014.wzp.pl/>, w zakładce *Pomoc*.

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania nie są wymagane żadne załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ocenie podlegać będzie wyłącznie wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 3.1 *Regulaminu*.

### 3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Minimalny/Maksymalny okres realizacji projektu: tożsamy jest z końcową datą kwalifikowalności wydatków zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, tj. 31 grudnia 2023 r.

3.3.2. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się pierwszego dnia realizacji projektu, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

### 3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1 Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

<sup>20</sup> Niniejszy *Wzór wniosku o dofinansowanie* określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów RPO WZ lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

**3.4.2 Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020	
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [osoby]	
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (CI) [osoby]	

**3.4.3 Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K16/16
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu [osoby]	31 %
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu [osoby]	25 %
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) [osoby]	15 %
Wskaźnik efektywności społecznej, w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%]	34 %
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%]	22 %
Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi [%]	34 %
Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi [%]	12 %
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które nabyły kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]	Wartość określa wnioskodawca

**UWAGA!** Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń RPO WZ i są wartościami preferowanymi przez IP RPO (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej) i podlegać będą ocenie przez KOP. Każdorazowo ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu tj. opisie działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, iż w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń od przyjętych wartości.

3.4.4 Wnioskodawca jest również zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**<sup>21</sup> spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

<b>Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</b>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami

3.4.5 Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich adekwatnych wskaźników wskazanych w Regulaminie konkursu z zastrzeżeniem pkt 3.4.4. Wskazane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/ operacji.

3.4.6 IP RPO dopuszcza również możliwość stosowania **wskaźników specyficznych dla projektu**, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określane są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, tym samym nie służą one ocenie nakład/rezultat na etapie oceny kryteriów jakości projektów.

### **3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie**

3.5.1 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 4) Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy,
  - prawa i obowiązki stron,

<sup>21</sup> Wskaźniki horyzontalne zgodnie z *Wytucznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.



- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
  - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
  - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
  - regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 195), jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem.
- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
  - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
  - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- 10) Nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.
- 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.
- 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- 13) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne<sup>22</sup>.
- 14) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi.

<sup>22</sup> Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z rozdziałem 8.6 ww. *Wytucznych*.

- 15) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
- 16) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 17) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 18) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

## IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW<sup>23</sup>

### 4.1. Zasady dotyczące procesu wyboru projektów

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych<sup>24</sup>. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następujący dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. Ocena dokumentacji aplikacyjnej prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **19.05.2017 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie 60 dni.

4.1.3. W pierwszej kolejności (tj.: w terminie do 14 dni od dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014, formularz *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy* (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub *oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*<sup>25</sup> (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek) są analizowane przez pracowników IOK pod kątem ewentualnych **braków formalnych**<sup>26</sup>, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. Wzór *Listy sprawdzającej braki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020* stanowi załącznik nr 7.9. do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.3.1 IOK określa poniżej przykładowy katalog **braków formalnych**:

- różna suma kontrolna na dokumentach aplikacyjnych
- brak czytelnego podpisu osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy na dokumentach aplikacyjnych,
- niezgodny podpis na formularzu *pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/ oświadczeniu o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* w odniesieniu do wskazanej/ych w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- brak pełnych danych adresowych Wnioskodawcy np. brak nazwy lub numeru ulicy, kodu pocztowego na dokumentach aplikacyjnych.

4.1.3.2 Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4.1.3.3 W przypadku nie wniesienia przez wnioskodawcę korekty braków formalnych, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

4.1.3.4 W ww. przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.1.3.5 Uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej w zakresie braków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie<sup>27</sup> i odbywa się na wezwanie IOK.

4.1.3.6 Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

<sup>23</sup> Treść tego rozdziału należy zweryfikować i uzupełnić w oparciu o *Regulamin prac KOP* oraz *Wytucznych programowych w sprawie Wyboru Projektów w ramach RPO WZ 2014-2020*. Wskazane w tekście informacje zostały opracowane na bazie ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów [...] oraz *Wytucznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* oraz *Wytucznych programowych w sprawie wyboru projektów w ramach RPO WZ 2014-2020*. Po dokonaniu uzupełnień przypis należy usunąć.

<sup>24</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2016 r. poz.23, z późn. zm.)

<sup>25</sup> Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa na wezwanie IOK po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ.

<sup>26</sup> Zapis wraz z katalogiem błędów formalnych pkt 4.1.3.1. ma także zastosowanie do weryfikacji wprowadzenia uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, opisanej w pkt 4.2.3.1.

<sup>27</sup> Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego braku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.

4.1.3.7 Ocena czy uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 43 ustawy ust 2 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywana przez pracowników IOK.

4.1.4. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami podlega/ją **ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM. Wzór *Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020* stanowi załącznik nr 7.10. do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.5. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru przez projekt, wskazanej w pkt 4.1.4. dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (dalej *Regulamin prac KOP*) ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.6. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK;
- b) pracownicy IZ RPO;
- c) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

4.1.7. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.4 podzielona jest na dwie fazy, tj.:

- **Faza I** – w ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczalności, wykonalności, jakości, premiujących, administracyjności oraz dokonywana jest weryfikacja oczywistych omyłek.

- **Faza II** – ocena strategiczna - projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP.

4.1.8. Po zakończeniu danej fazy oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do II fazy.

## 4.2. I faza oceny

4.2.1 W ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów **dopuszczalności, wykonalności, jakości, premiujących, administracyjności**. W ramach przedmiotowej fazy treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych **oczywistych omyłek**, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącą KOP.

4.2.1.1 Ocena **kryteriów dopuszczalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie mieszczą się w ramach zaplanowanego konkursu i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”/”nie dotyczy”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.2 Ocena **kryteriów wykonalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie da się zrealizować w założonym kształcie i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”/”nie dotyczy”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.3 Ocena **kryteriów jakości** polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Uzyskanie minimum punktowego (co najmniej 60% punktów za każde z wymienionych kryteriów jakości tj. Odpowiedniość/Adekwatność/Trafność, Skuteczność, Użyteczność i Trwałość, za spełnienie kryteriów jakości pozwoli na dokonanie oceny w kolejnych częściach *Listy sprawdzającej*. Niespełnienie minimum punktowego skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego

postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Dalszej ocenie podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów za kryteria jakości.

4.2.1.4 Ocena **kryteriów premiujących** - weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów za kryteria jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Ocena kryteriów premiujących, polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnianie danego kryterium.

4.2.1.5 Ocena **kryteriów administracyjności** weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów za ww. kryteria jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny. Jeżeli, po poprawkach, chociażby jedno kryterium administracyjności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

<b>Kryteria dopuszczalności</b>			
L.p	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.	Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi zawrzeć zapisy gwarantujące, iż realizacja projektu w ramach przedmiotowego działania przyczyni się do osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020, tj. aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zwiększająca ich zatrudnienie. We wniosku o dofinansowanie należy określić <b>wszystkie adekwatne (odpowiadających typom realizowanych działań) wskaźniki</b> zapisane w SOOP RPO WZ, odpowiadające planowanym do realizacji typom projektu/operacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie określonych we wniosku wskaźników. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
2.	Zgodność z typem projektu	Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w Regulaminie konkursu oraz uwarunkowaniami wynikającymi z zapisów SOOP RPO WZ 2014-2020 dla danego typu projektów.	Projekt musi być zgodny z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020 w zakresie typu projektu określonego dla Działania 7.1. Należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania oraz wskaźniki produktu i rezultatu wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt

		<p>Opis projektu wskazuje na zgodność ze wskazanym przez Beneficjenta typem projektu, grupą docelową. Charakter przewidywanych działań, wskaźniki produktu i rezultatu, wydatki kwalifikowalne dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach Działania 7.1.</p>	<p>skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej, a także czy zgodny jest z uwarunkowaniami wynikającymi z zapisów SOOP RPO WZ 2014-2020 (w tym z przypisów) dla danego typu projektów. Wnioskodawca zobowiązany jest także do realizacji projektu zgodnie z uwarunkowaniami zapisanymi w przypisach dla danego typu projektu w SOOP. Oznacza to, że ocenie podlegać będzie również zgodność zapisów wniosku z uwarunkowaniami/przypisami dla realizowanego typu projektu/ów. W związku z powyższym należy zawrzeć zapisy odnoszące się do treści przypisów.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.	<p>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis zastosowanie mają przepisy <i>Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020</i> (Dz. U. 2015, poz. 1073).</p> <p>Wnioskodawca planując w projekcie wsparcie objęte regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu. Wnioskodawca wypełniając stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis winien zastosować regulacje znajdujące się w części 5.2 niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują się w części 5.2 niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności na podstawie treści przedstawionych uzasadnień w teście pomocy, w punkcie A.12 wniosku oraz na podstawie budżetu projektu,</p>

			<p>a prawdziwość oświadczenia Beneficjenta dot. poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP (<a href="https://sudop.uokik.gov.pl/home">https://sudop.uokik.gov.pl/home</a>).</p> <p>Kryterium oceniane jest w przypadku występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis na I poziomie, czyli wtedy gdy Beneficjent jest beneficjentem pomocy.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” „nie dotyczy”.</p>
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum,</li> <li>2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi w tym z: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami</li> </ul> </li> </ol> <p>koncepcją zrównoważonego rozwoju.</p>	<p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami.</p> <p>Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa.</p> <p>Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dostępne są pod adresem <a href="http://www.power.gov.pl/dostepnosc">www.power.gov.pl/dostepnosc</a>.</p> <p>Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we <i>Wzorze Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020</i>, stanowiącej załącznik 7.10 do niniejszego <i>Regulaminu</i>.</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu</p>

			<p>o standard minimum, szczegółowo opisany w <i>Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn</i> stanowiącej załącznik nr 1 do w/w <i>Wytucznych</i>.</p> <p>Sposób realizacji zasad horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 <i>Umowy Partnerstwa</i> oraz został uwzględniony w RPO WZ 2014-2020 (sekcja 11.1).</p> <p>Z treści ww. dokumentów wynika, że <i>zasada zrównoważonego rozwoju w programowaniu i wdrażaniu obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących wpływ działalności człowieka na środowisko. W planowaniu działań należy dążyć do synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska.</i></p> <p>Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do: <i>poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko; postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami; dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii.</i></p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania działalności człowieka na środowisko.</p> <p>Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego Wnioskodawca <u>winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne zapisy do wsparcia, które realizuje, świadczące o realizacji zasady</u> np. poprzez: wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz</p>
--	--	--	---



			<p>uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
5.	Kwalifikowalność Beneficjenta/Partnera	<p>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.</p> <p>Beneficjent zgodnie z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach typu projektów, w którym ogłoszony został konkurs.</p>	<p>Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczeń złożonych w części I wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera/ów (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Ponadto Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny, iż jest on podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach typu projektów, w którym ogłoszony został konkurs.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
6.	Uproszczone metody rozliczania wydatków	<p>Projekt, w którym łączna wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>28</sup>, jest rozliczany jedną z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach</p>	<p>W niniejszym konkursie możliwe jest: zastosowanie tylko <u>kwot ryczałtowych</u> jako jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie. Nie ma możliwości stosowania stawek jednostkowych.</p> <p>Kwoty ryczałtowe można zastosować tylko w przypadku projektów, w których</p>

<sup>28</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Jeżeli link jest nieaktywny, należy skorzystać z: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoureuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoureuro/index_en.cfm).

		<p>finansowanych ze środków EFS, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz określoną w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p> <p>Koszty pośrednie rozliczane są w oparciu o stawki ryczałtowe, zgodne z limitami określonymi w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p>	<p>wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR, <u>a zastosowanie kwot ryczałtowych w tym przypadku jest obligatoryjne za wyjątkiem projektów</u>, o których mowa w punkcie 2 podrozdziału 6.6 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>. W takim przypadku we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację, iż wszystkie działania w projekcie realizowane będą z zastosowaniem trybu, o którym mowa w podrozdziale 6.5 ww. <i>Wytycznych</i>.</p> <p>Projekty, o wartości wkładu publicznego nie przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR, w których nie zastosowano kwot ryczałtowych będą uznane za niespełniające kryterium.</p> <p>W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc dofinansowanie wraz z wkładem własnym beneficjenta jeśli pochodzi on ze środków publicznych np. jst.</p> <p>Ponadto Projektodawca zobligowany jest do rozliczenia kosztów pośrednich wskazanych w rozdziale 8.4 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> w oparciu o stawki ryczałtowe zgodnie z limitami procentowymi.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
7.	Poprawność wypełnienia wniosku	Wniosek został wypełniony w języku polskim.	<p>Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek w języku polskim, mając na uwadze fakt, iż pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane w sposób zrozumiały i czytelny.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”,</p>

			„nie”.
8.	Wymogi organizacyjne	<p>1. Beneficjent składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie.</p> <p>2. Beneficjent od co najmniej 1 roku na dzień złożenia wniosku posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>3. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p>	<p>Ad.1 Wnioskodawca ma możliwość złożenia wyłącznie jednego wniosku w ramach przedmiotowego konkursu. W przypadku złożenia przez projektodawcę więcej niż jednego wniosku, IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wnioski o dofinansowanie projektu w związku z niespełnieniem przez projektodawcę kryterium dopuszczalności. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku oraz rejestru pisemnych wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach danego konkursu, na etapie oceny formalnej – merytorycznej.</p> <p>Ad.2 Wnioskodawca w treści wniosku części B9 wskazuje, iż od co najmniej 1 roku na dzień złożenia wniosku posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Ad.3 W przypadku Wnioskodawcy posiadającego swoją siedzibę poza terenem województwa zachodniopomorskiego należy wskazać, iż w okresie realizacji projektu prowadzi on biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>Jeżeli z danych zawartych w części B14 wniosku wynika, że Wnioskodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego, jest to wystarczające do spełnienia przedmiotowego punktu kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>

9.	Zgodność wsparcia	<p>1. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego (w przypadku osób fizycznych - pracujących, uczących się lub zamieszkujących na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów - posiadających jednostkę organizacyjną na obszarze województwa zachodniopomorskiego).</p> <p>2. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p> <p>3. Beneficjent wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż określona w <i>Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i>.</p> <p>4. Grupę docelową w projekcie stanowi co najmniej 10% osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>5. Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej i zatrudnieniowej<sup>29</sup> dla uczestników na poziomie zgodnym z</p>	<p>Ad. 1 We wniosku należy wskazać, grupę docelową zgodną ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WZ 2014 – 2020 oraz Regulaminem konkursu dla Działania 7.1 typ. 1. Ponadto należy wskazać, że wsparciem zostaną objęte grupy docelowe z obszaru województwa zachodniopomorskiego (w przypadku osób fizycznych - pracują, uczą lub zamieszkują one na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa zachodniopomorskiego). Oznacza to, że uczestnik projektu nie musi być zameldowany na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Ad.2 Okres realizacji projektu winien być precyzyjnie i racjonalnie zaplanowany, stosownie do działań projektowych, a także zapewniać sprawne rozliczenie realizowanego projektu. Maksymalny okres realizacji projektu należy zaplanować z zastrzeżeniem zapisów części 3.3 niniejszego <i>Regulaminu</i> biorąc pod uwagę fakt, iż maksymalny okres kwalifikowalności wydatków to 31 grudnia 2023 r.</p> <p>Ad.3 Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 5% wartości projektu. W sytuacji wnoszenia do projektu wkładu własnego niepieniężnego należy mieć na uwadze, iż sprzęty lub nieruchomości nie mogą być wnoszone w ramach wkładu własnego jeśli były, w ciągu ostatnich 10 lat, (w przypadku nieruchomości) lub 7 lat (w przypadku sprzętu), współfinansowane ze środków wspólnotowych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych. Wynika to z zakazu podwójnego</p>
----	-------------------	--	---

<sup>29</sup> Wylączenie z obowiązku stosowania kryterium efektywności zatrudnieniowej stosuje się do osób:

- wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- osób do 18. roku życia lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

Pomiar efektywności zatrudnieniowej nie dotyczy osób biernych zawodowo lub bezrobotnych, które w ramach projektu realizowanego w ramach Działania 7.1 lub po jego zakończeniu podjęły dalszą aktywizację w ramach Działania 7.3 i/lub 7.4 lub w ramach Celu Tematycznego 8.

		<p><i>Komunikatem Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,</li> <li>- w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.</li> </ul> <p>6. Szkolenia realizowane w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabyte kompetencje lub kwalifikacji potwierdzonych dokumentem w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</i></p>	<p>finansowania opisanego w podrozdziale 6.7 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i> W związku z powyższym Wnioskodawca winien złożyć stosowne oświadczenie w części I wniosku o dofinansowanie. Przedmiotowy warunek będzie zweryfikowany na podstawie Oświadczenia.</p> <p>Ad.4 W części dot. grup docelowych należy wskazać, iż co najmniej 10% ogólnej liczby uczestników objętych wsparciem stanowią osoby z niepełnosprawnościami. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów w tejże części, a także na podstawie wartości wskaźnika <i>Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie.</i></p> <p>Ad.5 W odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej dla uczestników na poziomie <u>co najmniej 34%</u> oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie <u>co najmniej 22%</u>),</p> <p>W celu spełnienia kryterium należy założyć (odpowiednie dla grupy docelowej) powyższe wartości procentowe dla niżej wymienionych wskaźników specyficznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <u>Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – co najmniej 34 %</u></li> <li>oraz</li> <li>➤ <u>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – co najmniej 22 %</u></li> </ul> <p>W odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej na poziomie <u>co najmniej 34%</u> oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie <u>co najmniej 12%</u>),</p> <p>W celu spełnienia kryterium należy założyć (odpowiednie dla grupy docelowej) powyższe wartości</p>
--	--	---	---

			<p>procentowe dla niżej wymienionych wskaźników specyficznych:</p> <p>➤ <u>Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi – co najmniej 34 %</u></p> <p>oraz</p> <p>➤ <u>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi – co najmniej 12 %</u></p> <p>Kryterium efektywności zatrudnieniowej oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie podjęli zatrudnienie.</p> <p>Pomiar efektywności zatrudnieniowej odbywa się zgodnie z metodologią określoną dla efektywności zatrudnieniowej wskazaną w <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>.</p> <p>W wymiarze społecznym obowiązują zasady opisane w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Jednocześnie należy pamiętać o konieczności zaprojektowania wskaźników ze względu na mierzalność grupy docelowej oraz ze względu na zakwalifikowanie osób niepełnosprawnych w stopniu lekkim i umiarkowanym do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.</p> <p>Informacje dotyczące efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej znajdują się w części 5.3 <i>Regulaminu konkursu</i> oraz w załączniku nr 7.14 <i>Metodologia pomiaru kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej VII Włączenie społeczne</i></p>
--	--	--	--

			<p>do niniejszego <i>Regulaminu</i>.</p> <p>Przykład prawidłowego określenia wskaźnika w celu spełnienia kryterium znajduje się w części 5.3 <i>Regulaminu</i>.</p> <p>Ad. 6 Kryterium obliguje do tego, by uczestnicy projektu, którzy wzięli udział w szkoleniach (zgodnie z wymaganiami określającymi minimum udziału w szkoleniu opracowanego w danym projekcie) uzyskają odpowiedni dokument (np. zaświadczenie/ certyfikat/ świadectwo) potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić mechanizmy gwarantujące efektywność wsparcia w postaci szkoleń poprzez zapewnienie, iż efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014- 2020.</p> <p>Projekt zakładający szkolenia w celu nabycia <b>kompetencji</b> realizowany winien być zgodnie z poniższymi etapami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszarów wymaganych dla danej kompetencji, które będą poddane ocenie;</li> <li>- ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;</li> <li>- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;</li> <li>- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;</li> </ul> <p>a także zobowiązany jest do zapewnienia, że osoby uczestniczące w szkoleniach celem nabycia kompetencji uzyskają dokument to potwierdzający.</p> <p>Kwalifikacje należy rozumieć zgodnie z zapisami Załącznika nr 1 do <i>Instrukcji</i></p>
--	--	--	--

			<p>wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. Oznacza to, iż <b>kwalifikacje</b> to określony <u>zestaw efektów uczenia się</u> (kompetencji), których osiągnięcie <u>zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami</u>. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku <u>walidacji</u> (sprawdzanie, czy kompetencje niezbędne dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte) i <u>certyfikacji</u> (wydanie przez upoważnioną instytucję dokumentu potwierdzającego kwalifikację).</p> <p>Niezmiernie ważna w procesie oceny tego kryterium jest <u>certyfikacja</u> - wydanie dokumentu może nastąpić po realizacji <u>procesu uzyskania kwalifikacji</u> zgodnie z w/w punktami przez podmiot posiadający odpowiednie uprawnienia - najczęściej ten sam co dokonujący walidacji (oceny i porównania) do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.</p> <p>Nabywanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (konieczne jest przeprowadzenie walidacji/porównania).</p> <p>Wnioskodawca planuje odpowiednie działania zmierzające do uzyskania przez uczestników kwalifikacji i/lub kompetencji. Zatem <u>we wniosku o dofinansowanie należy zagwarantować, iż szkolenia przeprowadzone zostaną zgodnie z w/w warunkami</u> (dla kompetencji i kwalifikacji), co oznacza, że w wyniku prowadzonych szkoleń uczestnicy <u>uzyskają dokumenty, w przypadku kwalifikacji - rozpoznawalne i uznawane powszechnie w danym środowisku zawodowym, sektorze lub branży, wydane przez uprawnione do tego podmioty, w przypadku kompetencji dokument/certyfikat potwierdzający osiągnięcie przez uczestnika co najmniej minimalnego zakresu wymagań/efektów określonych do nabycia danej kwalifikacji</u>. Należy zaznaczyć, iż IOK będzie dokonywała weryfikacji czy wskazane przez Wnioskodawcę certyfikaty/dokumenty można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji na podstawie treści wniosku za pomocą <i>Listy sprawdzającej do weryfikacji czy dany</i></p>
--	--	--	---



			<p><i>certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji, która stanowi załącznik do ww. dokumentu.</i></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium (1 do 6).</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
<b>Kryteria wykonalności</b>			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> .	<p>Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym w tym zgodny z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zdolność organizacyjno operacyjna	<p>Beneficjent gwarantuje zdolność organizacyjną do realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku.</p> <p>Beneficjent dysponuje doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć.</p> <p>Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych.</p> <p>Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.</p>	<p>Ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji.</p> <p>We wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie, organizacyjne lub techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych</p> <p>Projektodawca powinien wskazać metody i techniki zarządzania jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji</p>

			<p>z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy). Ocenie będzie podlegała potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia.</p> <p>We wniosku należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeżeli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć.</p> <p>Ocenie podlegać będzie posiadane doświadczenie w zakresie współpracy z grupą docelową w danym regionie.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy opisać jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zdolność finansowa	<p>Kondycja finansowa Beneficjenta gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Beneficjent zapewnia środki finansowe do utrzymywania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy).</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p><u>Powyższe kryterium zostaje uznane za spełnione w przypadku samodzielnej realizacji projektu przez Wnioskodawcę będącego JSFP lub realizacji projektu w partnerstwie, w którym wszystkie podmioty są JSFP.</u></p> <p>W takim przypadku należy jasno zapisać, iż Wnioskodawca/ Partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</p> <p><u>W przypadku partnerskiej realizacji projektu jednostki będącej JSFP z jednostką niebędącą JSFP, Projektodawca winien wykazać, że kondycja finansowa Partnera/ów (nie będących JSFP) gwarantuje płynność finansową w stosunku do wydatków ponoszonych przez Partnera/ów (o ile dotyczy). W takiej sytuacji obroty za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września</u></p>

			<p>1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) <u>partnera/ów musza być co najmniej równe z wydatkami w projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki Partnera/ów są najwyższe.</u></p> <p>W przypadku <u>samodzielnej realizacji projektu przez jednostkę nie będącą JSFP lub w partnerstwie, w którym podmiot ten jest Liderem</u> oceniana jest kondycja finansowa projektodawcy polegająca na porównaniu obrotów za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) do wydatków ocenianym projekcie i w projektach (EFS), w ramach których na dzień rozpoczęcia pracy KOP Wnioskodawca podpisał umowę/wy z WUP w Szczecinie.</p> <p>Za punkt wyjścia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (po odjęciu wydatków partnerów będących JSFP). Wydatki te sumowane są z wydatkami innych projektów, w których stroną umowy jest Lider projektu z tego samego roku.</p> <p>Łączny obrót Wnioskodawcy i Partnerów niebędących JSFP podany w ocenianym projekcie musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu zapisy zgodne z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.</i></p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
4.	Celowość partnerstwa	<p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</i></p> <p>W celu wspólnej realizacji projektu, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące</p>	<p>Ocena polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu w partnerstwie tzn. należy udowodnić, iż projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną lub nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, obszarze wsparcia itp.</p> <p>Beneficjent musi opisać w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy, jakie wniosie zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe.</p> <p>Projektodawca będący JSFP (gmina/powiat) zawierający partnerstwo z jednostką spoza JSFP, zobowiązany</p>

		<p>do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.</p>	<p>jest dokonać wyboru partnera w sposób określony w art. 33 ust. 4 <i>Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późniejszymi zmianami)</i>, tj. zgodnie z zapisami PZP. <u>Projektodawca zobowiązany jest także umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu we wniosku o dofinansowanie.</u></p> <p>Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).</p> <p>Nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.</p> <p><u>W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną.</u> W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (np. Powiat i PUP)</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p>
<b>Kryteria jakości</b>			
L.p	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedność/ Adekwatność /Trafność	Stopień, w jakim projekt jest spójny z analizą sytuacji problemowej zawartą w <i>Regulaminie konkursu</i> oraz we wniosku o dofinansowanie. Projekt jest spójny	Wsparcie oferowane w projekcie winno być adekwatne do rzeczywistych potrzeb uczestników i zgodne z tematyką Działania 7.1 – 1 typu projektów. Wszelkie narzędzia, działania, zadania przewidziane w projekcie winny być ze sobą powiązane, powinny się

		<p>merytorycznie w zakresie wskazanego opisu grupy docelowej, trafności doboru zadań, harmonogramu zadań, wskaźników planowanych do osiągnięcia, szacowanego budżetu projektu oraz przyczynia się do osiągnięcia celów RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>uzupełniać i tworzyć kompletny zakres wsparcia.</p> <p>Treści wniosku winny być ze sobą logicznie powiązane i wynikać z założeń projektu, a także zmierzać do osiągnięcia założonych celów projektu.</p> <p>Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie przyczyni się do realizacji wskaźników projektu oraz w jaki sposób wsparcie przewidziane w projekcie wpisuje się w tematykę Działania.</p> <p>Ocenie adekwatności doboru wskaźników oraz ich wartości docelowej do realizowanych działań, podlegają wszystkie wskaźniki wybrane przez Wnioskodawcę zarówno z listy rozwijanej (ujęte w części 3.4.2 i 3.4.3 niniejszego <i>Regulaminu</i>) jak i wskaźniki określone przez Projektodawcę samodzielnie.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów (1 - 5) waga 6</p>
2.	Skuteczność	<p>Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej zawartej w Regulaminie konkursu oraz we wniosku o dofinansowanie. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów.</p> <p>Ocena dokonana będzie również na podstawie korelacji zapisów we wniosku o dofinansowanie z załącznikiem nr 7.13 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 7.1.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów (1 - 5) waga 4</p>
3.	Efektywność	<p>Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów. Ocena relacji nakład/rezultat.</p>	<p>Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład-rezultat, czyli efektywność zaproponowanych działań w projekcie w stosunku do poniesionych kosztów;</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane</p>

		<p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu <b><u>w oparciu o poniższą metodologię:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w ramach kryterium efektywności IOK dokonuje oceny stopnia/poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów oraz oceny relacji nakład/rezultat. Ocena ta będzie polegać na odniesieniu średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach danego projektu do średniego kosztu ww. wskaźnika w ramach danego naboru, który będzie wyliczony w oparciu o średni koszt ww. wskaźnika ze wszystkich wniosków złożonych na dany konkurs;</li> <li>- punktacja będzie przyznawana wg poniższej metodologii: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 5 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest niższy o ponad 15% od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</li> <li>– 4 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest niższy o 5 do 15% włącznie, od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</li> <li>– 3 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu mieści się w przedziale +/- 5% włącznie do/od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</li> <li>– 2 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest wyższy o 5 do 15% włącznie, od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</li> <li>– 1 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest wyższy o ponad 15% od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru.</li> </ul> </li> <li>- wskaźniki rezultatu bezpośredniego dla Działanie 7.1: <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu</i></li> </ul>
--	--	---	---

			<p><i>programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek.</i></p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotowego kryterium znajdują się w części 5.3 <i>Regulaminu</i>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów (1 - 5) waga 4</p>
4.	Użyteczność	<p>Trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej.</p> <p>Weryfikacja stopnia w jakim projekt przyczyni się do zaspokojenia potrzeb grup docelowych i w jaki sposób.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność doboru form wsparcia/narzędzi w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym min.: adekwatność założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników względem przedstawionej analizy problemowej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów (1 - 5) waga 4</p>
5.	Trwałość	<p>Stopień zmian u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych działań w ramach projektu.</p> <p>Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych.</p> <p>Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.</p>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów (1 - 5) waga 2</p>
<b>Kryteria premiujące</b>			
L.p	Nazwa kryterium/definicja kryterium		Opis znaczenia kryterium
1.	Efektywność społeczna i zatrudnieniowa wynosi co najmniej o 10 pp więcej niż określona w Komunikacie Ministra Rozwoju w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej <sup>30</sup> dla Regionalnych Programów Operacyjnych:		Beneficjenci ubiegający się o punkty premiujące za spełnienie niniejszego kryterium winni osiągnąć wskaźnik efektywności społecznej i zatrudnieniowej dla uczestników na poziomie co najmniej:

<sup>30</sup> Wyłączenie z obowiązku stosowania kryterium efektywności zatrudnieniowej stosuje się do osób:

<p>– w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,</p> <p>– w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.</p>	<p>W odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej dla uczestników na poziomie <u>co najmniej 44%</u> oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie <u>co najmniej – 32%</u>),</p> <p>W celu spełnienia kryterium należy założyć (odpowiednie dla grupy docelowej) powyższe wartości procentowe dla niżej wymienionych wskaźników specyficznych:</p> <p>➤ <u>Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – co najmniej 44%</u></p> <p>oraz</p> <p>➤ <u>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – co najmniej 32 %</u></p> <p>W odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej na poziomie <u>co najmniej 44%</u> oraz efektywności zatrudnieniowej na poziomie <u>co najmniej – 22%</u>),</p> <p>W celu spełnienia kryterium należy założyć (odpowiednie dla grupy docelowej) powyższe wartości procentowe dla niżej wymienionych wskaźników specyficznych:</p> <p>➤ <u>Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi – co najmniej 44 %</u></p>
--	--

- a) wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- b) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- c) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- d) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- e) osób do 18. roku życia lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

Pomiar efektywności zatrudnieniowej nie dotyczy osób biernych zawodowo lub bezrobotnych, które w ramach projektu realizowanego w ramach Działania 7.1 lub po jego zakończeniu podjęły dalszą aktywizację w ramach Działania 7.3 i/lub 7.4 lub w ramach Celu Tematycznego 8.



		<p>oraz</p> <p>➤ <u>Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi – co najmniej 22 %</u></p> <p>W celu spełnienia kryterium należy określić wskazane powyżej wartości procentowe dla <u>wszystkich zdefiniowanych w niniejszym kryterium wskaźników.</u></p> <p>Przykład prawidłowego określenia wskaźników we wniosku w odniesieniu do grupy docelowej znajduje się w części 5.3 <i>Regulaminu</i>.</p> <p>Liczba punktów: 20</p>
2.	<p><u>Minimum 50 % grupy docelowej projektu stanowią osoby zagrożone</u> ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osoby korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;</li> <li>– osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;</li> <li>– osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;</li> <li>– osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;</li> <li>– osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;</li> <li>– osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z</li> </ul>	<p>Kryterium w tej treści ma zachęcić projektodawców do podejmowania działań na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego. W przypadku wskazania jednej przyczyny wykluczenia społecznego, wynikającej z dwóch lub więcej przesłanek wymienionych w katalogu określonym w kryterium, należy uznać kryterium za spełnione. Np.: jeżeli osoba niepełnosprawna jest osobą wielokrotnie wykluczoną społecznie w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz z tytułu bycia osobą niesamodzielną wówczas jedna przyczyna wykluczenia określona w różnych dokumentach wskazanych w katalogu jest wystarczająca do uznania kryterium za spełnione.</p> <p>Kryterium zweryfikowane będzie na podstawie treści wniosku.</p> <p>Liczba punktów: 5</p>

	<p>dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;</li> <li>- osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;</li> <li>- osoby niesamodzielne;</li> <li>- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>;</li> <li>- osoby korzystające z <i>Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020</i>.</li> </ul>	
3.	<p>Minimum 10% uczestników projektu stanowią osoby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;</li> <li>- z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.</li> </ul>	<p>Kryterium ukierunkowane jest na zintensyfikowanie działań skierowanych do osób niepełnosprawnych o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi, które doświadczają największych problemów związanych z aktywizacją społeczną i zawodową.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione, w przypadku gdy objętych wsparciem zostanie co najmniej 10% uczestników projektu, z którejkolwiek z grup wymienionych w przedmiotowym kryterium.</p> <p>Beneficjenci ubiegający się o punkty premiujące za spełnienie niniejszego kryterium winni dla poniższego wskaźnika specyficznego określić liczbę osób wskazanych w definicji kryterium, przy czym dla spełnienia kryterium konieczne jest aby ich ilość stanowiła co najmniej 10% grupy docelowej projektu. W celu zweryfikowania spełnienia kryterium należy zastosować następujący wskaźnik specyficzny dla projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Liczba osób objętych wsparciem projektowym:</i></li> </ul>

		<p>- o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;  - z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.</p> <p>W przypadku spełnienia przedmiotowego kryterium należy pamiętać o właściwym-dostosowanym do odpowiedniej grupy docelowej – adekwatnych wskaźników efektywności społecznej i zatrudnieniowej, zgodnie z opisem znaczenia kryterium dla kryterium zgodność wsparcia, punkt 5 i zgodnie z częścią 5.3 <i>Regulaminu</i>.  Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku.  Liczba punktów: 10</p>
4.	<p>Wnioskodawca posiada 3 letnie doświadczenie w aktywizacji określonej w <i>Regulaminie konkursu</i> grupy docelowej na terenie województwa zachodniopomorskiego i od 3 lat przed złożeniem wniosku posiadał biuro/siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p>	<p>Wnioskodawcy ubiegający się o punkty premiujące w niniejszym kryterium winni posiadać 3 letnie doświadczenie w aktywizacji grupy osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym na terenie województwa zachodniopomorskiego i od 3 lat przed złożeniem wniosku posiadał biuro/siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego.  Kryterium będzie ocenione na podstawie zapisów wniosku, przede wszystkim w części B9 wniosku.  Liczba punktów: 10</p>
5.	<p>Grupę docelową w projekcie stanowi co najmniej 50% osób z obszarów wiejskich</p>	<p>Wnioskodawcy ubiegający się o punkty premiujące za powyższe kryterium winni objąć wsparciem co najmniej 50% grupy docelowej z obszarów wiejskich, rozumianych zgodnie ze stopniem urbanizacji DEGURBA określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 2015/2014 z dnia 7 marca 2014 r.  Wnioskodawcy winni w opisie grupy docelowej wskazać liczbę osób z obszarów wiejskich objętych wsparciem.  Ponadto w celu zweryfikowania spełnienia kryterium należy wprowadzić następujący wskaźnik specyficzny dla projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Liczba osób z obszarów wiejskich.</i></li> </ul> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku.  Liczba punktów: 5</p>

6.	Projekt uwzględnia wykorzystanie narzędzi i/lub produktów wypracowanych w ramach projektów innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 lub Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.	<p>Kryterium ukierunkowane jest na zintensyfikowanie działań ukierunkowanych na wykorzystanie narzędzi i/lub produktów wypracowanych w ramach projektów innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 lub Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.</p> <p>Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy napisać jakie narzędzia i/ lub produkty oraz w jaki sposób zostaną wykorzystane w ramach projektu. Opisy projektów oraz lista produktów i rezultatów znajdują się m.in. na stronach:</p> <p><a href="http://kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&amp;view=item&amp;layout=item&amp;id=1522&amp;Itemid=776&amp;lang=pl">http://kiw-pokl.org.pl/index.php?option=com_k2&amp;view=item&amp;layout=item&amp;id=1522&amp;Itemid=776&amp;lang=pl</a> oraz <a href="http://www.equal.org.pl/baza.php?lang=p">http://www.equal.org.pl/baza.php?lang=p</a></p> <p>Kryterium zweryfikowane będzie na podstawie treści wniosku.</p> <p>Liczba punktów: 5</p>
----	--	--

#### Kryteria administracyjności

L.p	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Spójność i kompletność zapisów	Wniosek jest spójny i kompletny w odniesieniu do dokonanej oceny w zakresie kryteriów jakości oraz został sporządzony zgodnie z obowiązującym <i>Regulaminem konkursu</i> .	<p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem spójności oraz kompletności zapisów. Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne, wniosek nie może zawierać rozbieżności pomiędzy poszczególnymi jego częściami np. opisu zadań i budżetu, grupy docelowej.</p> <p>Kompletność wniosku rozumiana jest jako prawidłowe wypełnienie wymaganych pól oraz przedstawienia niezbędnych w danej części wniosku informacji.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytocznymi kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na</i>	<p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium oraz w kontekście tego czy wydatki w projekcie są zaplanowane w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w sposób celowy i oszczędny, a także umożliwiający terminową realizację zadań. Ocenie podlegać będzie</li> </ul>

		<p><i>lata 2014-2020 oraz z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i></p> <p>Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisu grupy docelowej i planowanego wsparcia.</p> <p>Wydatki założone w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków, limitami oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).</p> <p>Poziom wydatków w ramach cross financingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p>	<p>charakter planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniesienia wydatków optymalnie pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym, w stopniu bezpośrednio dążącym do realizacji podstawowych celów projektu znajdujących jednocześnie adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu,</li> <li>- wysokości poszczególnych wydatków ich weryfikacji pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowana (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości).</li> </ul> <p>Wysokość wydatków w projekcie musi być zgodna z <i>Zestawieniem standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 7.1</i>, stanowiącym załącznik nr 7.13 do niniejszego Regulaminu. IOK dopuszcza wykazywanie we wniosku o dofinansowanie projektu kwot wyższych niż te określone w ww. <i>Zestawieniu</i>. W takim przypadku, Projektodawca, zobligowany jest do przedstawienia stosownego uzasadnienia. Przedmiotowe zapisy każdorazowo podlegać będą ocenie w ramach posiedzenia Komisji Oceny Projektów.</p> <p>Poziom wydatków w ramach <i>cross - financingu</i> oraz środków trwałych winien być zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w SOOP oraz w punkcie 5.1.7 niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cross-financing maks. 10% wartości projektu,</li> <li>- środki trwałe maks.10% wartości projektu.</li> </ul> <p>Wydatki ponoszone w ramach środków trwałych i cross financingu należy, w części G.1.2 wniosku, oznaczyć jako wydatki <b>objęte limitem</b>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Intensywność	Wnioskowana kwota	Wnioskodawca zobowiązany jest określić

	wsparcia	i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> .	<p>poziom wsparcia zgodny z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i>;</p> <p>Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Działania 7.1 wynosi maksym. 85%.</p> <p>Poziom dofinansowania ogółem nie może być wyższy niż 95% wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>W pierwszej kolejności, Wnioskodawca zobowiązany jest do pomniejszenia udziału środków z budżetu państwa (np. w przypadku gdy Wnioskodawca wniesie 6% wkładu własnego – przy wymaganym 5% - wartość środków wspólnotowych należy wskazać jako 85%, natomiast poziom środków budżetu państwa należy wskazać 9%). Pomniejszenie środków EFS może nastąpić wyłącznie w sytuacji gdy wkład własny przekroczy poziom 15%.</p> <p>W podsumowaniu tabeli G6 wniosku zawarta jest kwota i % dofinansowania. Kwota ta generuje się automatycznie po wypełnieniu kart wydatków, natomiast w części G7 należy wskazać źródła finansowania projektu. Dane w obu tabelach winny być zgodne z poziomem wsparcia określonym dla Działania 7.1 typ 1, tj. środki wspólnotowe w wysokości maks. 85% wartości projektu, wkład własny w wysokości min. 5% wartości projektu i dofinansowania projektu z budżetu państwa w wysokości maksymalnie 10% wartości projektu</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie budżetu projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
--	----------	---	---

**4.2.2 Weryfikacja oczywistych omyłek** – weryfikacja oczywistych omyłek pisarskich (wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki i które należy skorygować).

4.2.2.1. Zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistych omyłek**, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej dokonywana jest przez pracownika IOK weryfikacja skutecznego jej złożenia, tj. złożenia w terminie wskazanym na wezwaniu. W przypadku pozytywnej weryfikacji terminu, o którym mowa powyżej wniosek kierowany jest do weryfikacji braków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3. W przypadku pozytywnego wyniku tejsze weryfikacji wniosek jest kierowany do KOP do dalszej oceny w zakresie wprowadzonych zmian.

- 4.2.2.2. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
- 4.2.2.3. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalne jest jednokrotnie<sup>31</sup>.
- 4.2.2.4. Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie.
- 4.2.2.5. Zgodnie z art. 43 ust 2 ustawy poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
- 4.2.2.6. Ocena, czy poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki zgodnie z art. 43 ust 2 ustawy doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, dokonywana jest przez członków KOP.

4.2.3 W przypadku konieczności dokonania **uzupełnienia lub poprawy dokumentacji** aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę **kryteriów administracyjności**, IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy dokumentacji.

- 4.2.3.1 Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej dokonywana jest przez pracownika IOK weryfikacja skutecznego jej złożenia, tj. złożenia w terminie wskazanym na wezwaniu. W przypadku pozytywnej weryfikacji terminu, o którym mowa powyżej wniosek kierowany jest do weryfikacji braków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3. W przypadku pozytywnego wyniku tejże weryfikacji wniosek jest kierowany do KOP do dalszej oceny w zakresie wprowadzonych zmian.
- 4.2.3.2 W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian wniosek uzyskuje negatywną ocenę, a projektodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu.
- 4.2.3.3 Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.

4.2.4 Do Wnioskodawców, którzy spełnili minimum punktowe a ich wnioski kierowane będą do korekty w zakresie **kryteriów administracyjności** bądź **wystąpienia oczywistych omyłek**, IP RPO prześle pismo wskazujące zakres niezbędnych korekt. W pierwszej kolejności weryfikowany jest termin dokonania poprawy/ uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej zgodnie z opisem w pkt. 4.2.2.1 oraz 4.2.3.1.<sup>32</sup> Następnie skorygowane przez Wnioskodawców wnioski będą sprawdzane pod kątem poprawy wskazanych przez IOK oczywistych omyłek i/ lub błędów w zakresie kryteriów administracyjności. Ocena poprawy w zakresie wskazanych uwag będzie 0-1 i polegać będzie na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wskazane przez IP RPO zmiany w zakresie zgodnym z pismem.<sup>33</sup> Weryfikacja zostanie dokonana w oparciu o *Listę sprawdzającą wniosków o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek*, której wzór stanowi załącznik nr 7.11. do niniejszego *Regulaminu*.

4.2.5 Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej<sup>34</sup> (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK **w terminie 3 dni**. Po ponownej publikacji wniosku

<sup>31</sup> Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

<sup>32</sup> W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia/ poprawy z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów administracyjności w przypadku gdy dokumentacja aplikacyjna nie zostanie złożona w terminie wskazanym przez IOK wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 1 a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.

<sup>33</sup> W przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia/ poprawy z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów administracyjności niepoprawienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 1 a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.

<sup>34</sup> Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa na wezwanie IOK po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ.

oraz przedłożeniu do IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej dokonywana jest ponowna weryfikacja w zakresie ewentualnych braków formalnych zgodnie z pkt 4.1.3.

4.2.6 Do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 §5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia ww. oświadczenia uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

4.2.7 W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), musi ono wpłynąć do IOK w terminie wskazanym w pkt 4.2.5.

4.2.8 W sytuacji kiedy wniosek spełni kryteria dopuszczalności, wykonalności, administracyjności i uzyska minimum punktowe w zakresie kryteriów jakości oraz nie wystąpią oczywiste omyłki projekt uzyskuje pozytywną ocenę.

4.2.9 Projekt, który uzyskał w trakcie I fazy oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 55 punktów), może uzyskać maksymalnie 155 punktów.

4.2.10 W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:

- efektywność,
- skuteczność,
- użyteczność,
- odpowiedniość/adekwatność/trafność
- trwałość.

4.2.11 W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) w trakcie oceny (na każdym etapie), KOP może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku nie otrzymania wyjaśnień w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłączenie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

4.2.12 Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie* i/lub *Regulaminu konkursu*.

4.2.13 Za doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się również wysłanie informacji pisemnie np. za pośrednictwem e-mail na adres Wnioskodawcy podany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca przystępując do konkursu wyraża zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych środków, zgodnie z art. 39 §1 pkt 2) Kodeksu postępowania administracyjnego. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie np. skrzynki e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

4.2.14 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

### **4.3. II faza oceny**

4.3.1. **Faza II** – ocena strategiczna polega na ocenie wpływ projektu na realizację polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu



Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej.

4.3.2. Projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru na I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP.

4.3.3. Ocena strategiczna prowadzona jest w oparciu o *Kartę oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*, z zachowaniem zasady dwóch par oczu. Wzór ww. karty stanowi załącznik nr 7.12 do niniejszego *Regulaminu*.

4.3.4. Projekty, które zostaną pozytywnie ocenione w ramach kryterium strategicznego, uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny kryteriów jakości. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie kryteriów jakości, zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.

4.3.5. Kryteria weryfikowane w ramach II fazy oceny:

Kryteria strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zrównoważony rozwój województwa	Ocenie podlega wpływ projektu na realizację polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego. Przy ocenie brane będzie pod uwagę oddziaływanie projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny na realizację celów ww. dokumentów strategicznych i planistycznych na całym obszarze regionu, pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej oraz uwzględnienie wymiaru terytorialnego i funkcjonalnego.	Spełnienie kryterium pozwala na zwiększenie punktacji projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny w ramach KOP.  Kryterium oceniane jest przez panel strategiczny.  Spełnienie kryterium przez projekt powoduje zwiększenie o 20% punktacji projektu przyznanej w pierwszej fazie projektu.  Projekty niespełniające kryterium nie otrzymują dodatkowych punktów.

#### 4.4. Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1 Końcową ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości oraz
- b) 20% premii za spełnienie kryterium strategicznego, liczonej w stosunku do punktacji z oceny kryteriów jakości oraz
- c) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących

4.4.2 Po zakończeniu oceny danego projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera kopie wypełnionych list sprawdzających i kart oceny w postaci załączników z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.4.3 Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:

- a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
- b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

4.4.4 Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

## **4.5. Środki odwoławcze**

### **4.5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

4.5.1.1 Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020*. Każdy Wnioskodawca, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną ma możliwość wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

4.5.1.2 Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

4.5.1.3 W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy).

4.5.1.4 Instytucją, która rozpatruje protest jest IP RPO (art. 55 ust. 2 ustawy).

### **4.5.2 Sposób złożenia protestu**

4.5.2.1 IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.2.2 Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

4.5.2.3 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

4.5.2.4 Protest należy złożyć w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem operatora publicznego<sup>35</sup> w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie  
ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.5.2.5 W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23, z późn. zm.).

#### 4.5.3 Zakres protestu

4.5.3.1 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu Instytucja Pośrednicząca RPO WZ 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.5.3.2 Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.5.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy.

4.5.3.3 W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP RPO informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

4.5.3.4 Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.5.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

4.5.3.5 Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

#### 4.5.4 Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.5.4.1 IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>36</sup>, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>37</sup>.

4.5.4.2 W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony,

<sup>35</sup> Przez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku. Tym samym pojęcia operatora nie należy rozumieć jedynie jako Poczty Polskiej, zgodnie z treścią art. 3 pkt 12 oraz art. 46 ust 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.).

<sup>36</sup> art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

<sup>37</sup> art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

o czym IP RPO informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP RPO (art. 57 ustawy),

4.5.4.3 IP RPO informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.4.4 W przypadku uwzględnienia protestu IP RPO może:

- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

#### **4.5.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia**

4.5.5.1 Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP RPO, do której wniesiono protest.

4.5.5.2 Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.5.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

#### **4.5.6 Skarga do sądu administracyjnego**

4.5.6.1 Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

4.5.6.2 Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.5.6.1 wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.5.6.3 Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu,
- b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
- c) wniesiony protest,
- d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

4.5.6.4 Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.

4.5.6.5 Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.5.6.6 Wniesienie skargi:

- a) po terminie, o którym mowa w punkcie 4.5.6.2,
- b) bez kompletnej dokumentacji,
- c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.5.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.5.6.7.

4.5.6.7 W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni

od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 4.5.6.5.

4.5.6.8 W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP RPO,
  - B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP RPO.
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

4.5.6.9 IP RPO w terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

4.5.6.10 Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwa instytucja, o której mowa w art. 55 ustawy,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 1, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

#### **4.5.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego**

4.5.7.1 Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.5.6.10 *Skarga do sądu administracyjnego*, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

#### **4.5.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej**

4.5.8.1 W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia.

4.5.8.2 Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

4.5.8.3 Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

4.5.8.4 W zakresie nieuregulowanym w ustawie do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy.

4.5.8.5 Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53 – 64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

4.5.8.6 Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

4.5.8.7 Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie

projekty z danego konkursu, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

## V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

### 5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SOOP oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

### 5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

5.1.2.3. IOK załącza do niniejszego *Regulaminu* wzory umów, tj.: *Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – kwoty ryczałtowe, Porozumienie o dofinansowaniu projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – projekty państwowych jednostek budżetowych.*

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia następujących załączników:

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy, do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) - załącznik nr 7.7.6 lub 7.7.7;
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest uchwała o powołaniu burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami;
- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy);
- uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy o zatwierdzeniu projektu lub udzieleniu pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z *Europejskiego Funduszu Społecznego* – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego;
- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony, zawarta/ego zgodnie z zasadami określonymi w części 3.6 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie;
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta i Partnera (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu;*
- *harmonogram płatności - stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu;*

- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (w przypadku nadania uprawnień dla osoby ze strony Partnera, WUP w Szczecinie rekomenduje wpisywanie w pola dotyczące Beneficjenta danych Partnera; jednocześnie jeżeli jedna osoba będzie upoważniona zarówno ze strony Beneficjenta, jak i Partnera - należy złożyć dwa wnioski dla danej osoby – jeden z danymi i podpisem Beneficjenta oraz drugi z danymi i podpisem Partnera) - *stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu;*
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu - *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu;*
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera - *stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu;*
- oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych – załącznik 7.7.4;
- oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 7.7.5,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej – załącznik nr 7.7.8;
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP;
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - 7.1.1;
- informacja o jednostce realizującej projekt - 7.7.2;
- informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - 7.7.3.

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP RPO terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP RPO od podpisania umowy.

**UWAGA!** Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 5.1.3. Wkład własny

5.1.3.1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowanych, a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

5.1.3.2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Nie wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego w wielkości określonej w punkcie 2.3.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia na etapie realizacji projektu zadeklarowanego wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano



wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

5.1.3.4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

5.1.3.5. Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

5.1.3.6. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystywania w projekcie,
- f) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej<sup>38</sup>; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym<sup>39</sup> w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości)<sup>40</sup> był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

5.1.3.10. W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

---

<sup>38</sup> Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

<sup>39</sup> Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami

<sup>40</sup> 7 lub 10 lat od daty zakupu

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

5.1.3.11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

5.1.3.12. Środki przeznaczone na turnusy rehabilitacyjne aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, mogą być uznane za wkład własny do projektu.

5.1.3.13. Wkładu własnego nie może stanowić wkład niepieniężny, który w przeciągu 7 poprzednich lat (10 lat w przypadku nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych i/lub dotacji z krajowych środków publicznych z uwagi na zakaz podwójnego finansowania.

#### 5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

5.1.4.1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

5.1.4.3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP RPO rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

5.1.4.4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

#### 5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

5.1.5.1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>41</sup>, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.5.2. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projekt, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

<sup>41</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) lub (lub [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

5.1.5.3. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

5.1.5.4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP RPO na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP RPO weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

5.1.5.5. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich<sup>42</sup> - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>43</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>44</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>45</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN

5.1.5.6. . Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

#### 5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.6.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

<sup>42</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>43</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>44</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>45</sup> Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

5.1.6.2. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

5.1.6.3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

#### 5.1.7. *Cross-financing i środki trwałe*

5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu.

5.1.7.2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo - wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

5.1.7.4. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

5.1.7.5. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

5.1.7.6. Nie jest możliwe wykazywanie wydatków w przedmiotowej kategorii w projekcie, w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

5.1.7.7. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

5.1.7.8. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi 10 % całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

5.1.7.9. Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, przeznaczonych do wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia) o których mowa w pkt 1 lit. b, części 6.12.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 ww. *Wytycznych*.

5.1.7.10. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

#### 5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy<sup>46</sup>

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco<sup>47</sup>. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.8.2. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

5.1.8.3. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

#### 5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

5.1.9.1. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest ponosić wydatki związane z jego realizacją zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2.1.

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej<sup>48</sup> projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

5.1.9.3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kwot ryczałtowych, kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.1.9.4. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 5.1.9.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

5.1.9.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie, mając na względzie zapisy punktu 5.1.9.12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

5.1.9.6. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w systemie teleinformatycznym SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wnioski o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

5.1.9.7. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

<sup>46</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>47</sup> W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

<sup>48</sup> Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

5.1.9.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność na etapie pogłębionej analizy oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

5.1.9.9. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP RPO i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP RPO i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP RPO akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.1.9.10. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

5.1.9.11. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania. W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.

5.1.9.13. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w §2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2016 r, poz. 75, z późn. zm.), przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP RPO może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IP RPO informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków na rachunku bankowym płatnika bądź brakiem środków dostępnych w ramach Działania, o których mowa 5.1.9.13, beneficjent ma prawo renegować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 5.1.9.9.

5.1.9.14. IP RPO po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

5.1.9.15. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.1.9.16. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IP RPO może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

5.1.9.17. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.

5.1.9.18. Na etapie zatwierdzania ostatniego wniosku o płatność rozliczającego wydatki w ramach danego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest również weryfikacja spełnienia reguły proporcjonalności w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – IP RPO będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektów<sup>49</sup> - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte jak i koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP RPO. IP RPO może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

#### 5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków<sup>50</sup>

5.1.10.1. W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- a) stawki jednostkowe,
- b) kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych<sup>51</sup> nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>52</sup>, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obowiązkowe z zastrzeżeniem projektów, o których mowa w punkcie 2, podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

5.1.10.2. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000.00 EUR, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w pkt. 5.1.10.1, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

<sup>49</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

<sup>50</sup> Należy dostosować do zakresu obowiązującego w danym naborze. Jeśli w danym naborze nie występuje jedna z metod rozliczania wydatków, należy zmodyfikować treść rozdziału zgodnie z zakresem naboru.

<sup>51</sup> W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. jst.

<sup>52</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en> lub [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm)) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.



5.1.10.3. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równą lub przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, możliwe jest stosowanie stawek jednostkowych (bez względu na ich wartość) oraz kwot ryczałtowych, których łączna wartość wkładu publicznego na poziomie danego projektu nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR.

5.1.10.4. W niniejszym naborze możliwe jest: **zastosowanie kwot ryczałtowych jako jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie.**

W nawiązaniu do powyższego w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w przedmiotowym Rozdziale Regulaminu.

Ponadto, nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projekcie o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR.

5.1.10.5. Kwoty ryczałtowe:

- 1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej. W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z podrozdziałem 8.4. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 3) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu.
- 4) W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa ww. Wytycznych lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014 -2020*, w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi.
- 6) W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu **objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie spełnia - nie spełnia).** W przypadku, gdy uznana za niekwalifikowalną kwota ryczałtowa stanowi wkład własny beneficjenta, zgodnie z regułą proporcjonalności opisaną w *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu spójności na lata 2014 -2020* IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane.
- 7) IP RPO będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
- 8) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

#### 5.1.11. Zlecenie usług merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom

zewnątrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleczonej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

5.1.11.2. Wydatki związane ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

5.1.11.3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Wartość ta może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

5.1.11.4. Faktyczną realizację zleczonej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

5.1.11.5. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej lub istotnej jej części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

5.1.11.6. W sytuacji gdy wnioskodawcą są JST lub ich jednostki organizacyjne, IP RPO zaleca aby projekty realizowane przez ww. podmioty odbywały się przy wykorzystaniu mechanizmu zlecenia usług zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### 5.1.12. Klauzule społeczne

5.1.12.1. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, instytucje zaangażowane we wdrażanie programów operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS, zobowiązane są do kształtowania uregulowań prawnych umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych podczas realizacji zamówienia publicznego tj. stosowania aspektów społecznych, zgodnie pkt. 7 sekcji 6.5.1 ww. Wytycznych. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem będą usługi cateringowe.

#### 5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1 W ramach RPO WZ realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073)*.

5.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach tj:

- **pierwszy poziom** tj. beneficjent wsparcia jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom** tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

5.2.2.1 W przypadku kiedy **beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy** we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis, uwzględniając również takie informacje na karcie wydatku.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego” w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*).

Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

5.2.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy. Tym samym, we wniosku o dofinansowanie pole w karcie wydatków dotyczącego rodzaju pomocy pozostanie nieaktywne. Natomiast wydatki objęte pomocą publiczną/ *de minimis* na drugim poziomie winny być we wniosku przedstawione w kwocie odpowiadającej intensywności zgodnie z przepisami prawa, a we wniosku o dofinansowanie w części G10 należy wskazać, iż jest świadomy udzielenia przez siebie pomocy publicznej przedsiębiorstwom w ramach przedmiotowego projektu.

W przypadku pomocy publicznej/*de minimis* na drugim poziomie to Wnioskodawca jest do udzielenia jej zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w zakresie pomocy publicznej, w tym odpowiedzialny jest za wszelkie czynności sprawozdawcze związane z udzieleniem pomocy.

### 5.3. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.1. Beneficjent w ramach przedmiotowego konkursu zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.

5.3.2. W ramach niniejszego konkursu udzielane jest wsparcie na kompleksowe programy aktywizacji społeczno-zawodowej na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym poprzez instrumenty aktywizacji zawodowej<sup>53</sup> w ramach usług Centrum Integracji Społecznej, Klubu Integracji Społecznej, wsparcie osób i rodzin osób niepełnosprawnych w ramach usług Zakładu Aktywności Zawodowej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej, kompleksowe programy, realizowane na podstawie indywidualnych planów działań, a także wsparcie realizowane przez środowiskowe domy samopomocy w celu przygotowania do podjęcia zatrudnienia, w ramach Osi Priorytetowej VII Włączenie społeczne, Działania 7.1 *Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej*.

5.3.3. Dla projektów przewidujących bezpośrednie wsparcie dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz wspierające aktywizację społeczno-zatrudnieniową osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach PI 9i określono kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społecznej i zatrudnieniowej.

5.3.3.1. Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym, lub zdrowotnym, a efektywność zatrudnieniowa wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

5.3.3.2. Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa są mierzone rozłącznie w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz w odniesieniu do osób

<sup>53</sup> Zaplanowane w ramach projektu działania w zakresie aktywizacji zawodowej nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracyjnej.

o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

5.3.3.3. Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa są mierzone:

- a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej;
- c) w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie, w rozumieniu lit. b i skorzystali w projekcie z usług aktywnej integracji z uwzględnieniem pkt 5.3.3.1 oraz wyłączeń dotyczących efektywności zatrudnieniowej określonych w punkcie 5.3.3.4.

5.3.3.4. Wyłączenie z obowiązku stosowania kryterium efektywności zatrudnieniowej stosuje się do osób:

- a) wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- b) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- c) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- d) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- e) osób do 18. roku życia lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

5.3.3.5. Kryterium efektywności społecznej odnosi się do odsetka uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:

- a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany m.in. jako
  - i) rozpoczęcie nauki;
  - ii) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
  - iii) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
  - iv) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
  - v) podjęcie wolontariatu;
  - vi) poprawa stanu zdrowia;
  - vii) ograniczenie nałogów;
  - viii) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami);
- b) lub podjęli dalszą aktywizację w formie, która:
  - i) obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia;
  - ii) nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem;
  - iii) nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

5.3.3.6. Kryterium efektywności zatrudnieniowej oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie, w rozumieniu pkt 5.3.3.3 lit. b, podjęli zatrudnienie. Pomiar efektywności zatrudnieniowej odbywa się zgodnie ze sposobem określonym dla efektywności zatrudnieniowej wskazanym w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* z zastrzeżeniem, że pomiar efektywności zatrudnieniowej nie dotyczy osób biernych zawodowo lub bezrobotnych, które w ramach projektu realizowanego w ramach w PI 9i (Działanie 7.1 i 7.2) lub po jego zakończeniu podjęły dalszą aktywizację w ramach PI 9v (Działanie 7.3 i 7.4) lub w ramach CT 8 (Oś Priorytetowa IV Rynek Pracy) .

5.3.3.7. Kryteria efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej są weryfikowane w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z pkt 5.3.3.3 lit. b.

5.3.3.8. Beneficjent na etapie rekrutacji do projektu zobliguje uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności społecznej i zatrudnieniowej.

5.3.3.9. Kryteria wyboru projektów, o których mowa w pkt 5.3.3, określają minimalne poziomy efektywności społecznej i efektywności zatrudnieniowej wymagane do osiągnięcia w wyniku realizacji projektu.

#### 5.3.3.10. **Przykład spełnienia kryterium dopuszczalności – zgodność wsparcia, punkt 5:**

W celu spełnienia kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej:

➤ jeśli Wnioskodawca obejmuje wsparciem osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, to winien wybrać następujące wskaźniki:

- a) Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%] (na poziomie co najmniej 34%);
- b) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%] (na poziomie co najmniej 22%);

➤ jeśli Wnioskodawca obejmuje wsparciem osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i/lub osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, to zatrudnieniowym winien wybrać następujące wskaźniki:

- a) Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%] (na poziomie co najmniej 34%);
- b) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym [%] (na poziomie co najmniej 12%).

Jeśli wsparciem obejmuje się jednocześnie osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i/lub osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, to należy wybrać 4 powyższe wskaźniki na poziomach właściwych dla danej grupy.

5.3.3.11. **Szczegółowe informacje na temat wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej znajduje się w załączniku nr 7.14 do *Regulaminu*. Stanowi on również podstawę stosowania przedmiotowego wskaźnika w projektach.**

#### 5.3.4 Poprawność grupy docelowej.

**Projekty składane w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 7.1 Programy na rzecz *integracji* osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową** wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej, muszą zostać skierowane do grup odbiorców wskazanych w punkcie 2.1.4 niniejszego *Regulaminu*.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować: Cel Tematyczny 9: Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją.

W celu zapewnienia demarkacji pomiędzy CT 8 (Oś Priorytetowa VI), a CT 9 (Oś Priorytetowa VII) w zakresie wsparcia osób bezrobotnych, w ramach CT 9, wsparcie jest kierowane do osób bezrobotnych, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy ( tzw. oddalonych od rynku pracy, tj. osób, które są zagrożone wykluczeniem społecznym oraz wymagają w pierwszej kolejności wsparcia w zakresie integracji społecznej) i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o *Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

Przedsięwzięcia realizowane w ramach CT 8 skierowane będą do osób, które znajdują się w pierwszej grupie profilowej (tzw. bezrobotni aktywni) lub drugiej (tzw. wymagający wsparcia) oddalenia od rynku pracy.

Z punktu widzenia zakwalifikowania danej osoby do wsparcia w odpowiednim celu tematycznym istotnych jest kilka elementów:

- a) sytuacja na rynku pracy, a w przypadku osób bezrobotnych w rozumieniu *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*: profil ustalony przez powiatowy urząd pracy;
- b) występowanie u danej osoby innych niż bezrobocie przesłanek wskazanych w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;

c) rodzaj instrumentów wsparcia, których potrzebują osoby, przy czym Program Aktywizacja i Integracja ma zastosowanie wyłącznie do osób, o których mowa w *ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

W ramach CT 8 Osoby sprofilowane jako *bezrobotni aktywni* będą zatem otrzymywały głównie wsparcie w postaci ofert pracy, usług aktywizacyjnych, dotacji, pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, osoby sprofilowane jako *wymagające wsparcia* będą kierowane przede wszystkim na szkolenia, staże itp. Natomiast osoby sprofilowane jako *oddaleni od rynku pracy* będą otrzymywały w pierwszej kolejności wsparcie pozwalające na ich integrację społeczną w ramach CT 9 (Oś Priorytetowa VII Włączenie społeczne RPO WZ 2014-2020).

Projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia), z wyłączeniem projektów dedykowanych osobom:

- a) wspieranym w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- b) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- c) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- d) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

**IOK zwraca szczególną uwagę na prawidłowy dobór grupy docelowej projektów w ramach Działania 7.1.** Osoby będące klientami PUP, ale nie podlegające profilowaniu przez PUP, tj. posiadające status osób poszukujących pracy (osoba zatrudniona zgłaszająca zamiar i gotowość podjęcia zatrudnienia w wyższym wymiarze czasu pracy, albo dodatkowego lub innego zatrudnienia, zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy), charakteryzujące się co najmniej jedną z cech osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą korzystać z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym i zdrowotnym. Natomiast z usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym mogą korzystać osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy:

- pozostające bez zatrudnienia (w tym osoby z niepełnosprawnościami zarejestrowane jako poszukujące pracy),
- kwalifikujące się do kategorii ubogich osób pracujących.

Osoby bezrobotne będące klientami PUP zakwalifikowane do I i II profilu, które wykazują co najmniej jedną inną niż bezrobocie przesłankę wskazaną w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą korzystać ze wsparcia w ramach osi priorytetowej VII (CT9), tj. z usług aktywnej integracji, ale z wyłączeniem usług o charakterze zawodowym, gdyż tego rodzaju usługi mogą otrzymać w ramach osi priorytetowej VI RPO WZ (CT8).

Osoby bezrobotne będące klientami PUP i zakwalifikowane do III profilu pomocy mogą korzystać w ramach osi priorytetowej VII (CT9) ze wszystkich instrumentów aktywnej integracji.

Osoby bezrobotne niebędące klientami PUP korzystające z pomocy społecznej z tytułu przesłanki bezrobocie mogą korzystać w ramach osi priorytetowej VII (CT9) ze wszystkich usług aktywnej integracji.

Osoby ubogie pracujące mogą korzystać ze wszystkich usług aktywnej integracji.

Istotą wyżej opisanego profilowania jest jak najbardziej trafny rodzaj udzielanego wsparcia danej osobie bezrobotnej. Zastosowanie powyższego instrumentu pozwoli na jednoznaczne uniknięcie nakładania się wsparcia w CT 8 i CT 9 (Osi Priorytetowej VI i Osi Priorytetowej VII).

Projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia), z wyłączeniem projektów dedykowanych osobom, o których mowa w rozdziale 4.7 pkt 9 lit. a-d *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*.

**5.3.5. Usługi szkoleniowe oferowane w projekcie gwarantują efektywność wsparcia poprzez nabycie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych dokumentem** (kryterium dopuszczalności nr 9 – zgodność wsparcia).

5.3.5.1. Kursy i szkolenia mają umożliwić uczestnikowi projektu nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia.

5.3.5.2. Powinny być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy, realizowane w ramach ścieżki reintegracji.

5.3.5.3. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji musi zostać potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Kwalifikacje i kompetencje należy rozumieć w myśl *Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

5.3.5.4. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu/porównania) i potwierdzone dokumentem. Wydanie dokumentu może nastąpić po realizacji procesu uzyskania kwalifikacji/kompetencji (zgodnie z punktami 5.3.6.1 - 5.3.6.7 *Regulaminu*) przez podmiot posiadający odpowiednie uprawnienia - najczęściej ten sam co dokonujący walidacji (oceny i porównania) do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji. Zatem we wniosku o dofinansowanie należy zagwarantować, iż w wyniku prowadzonych szkoleń uczestnicy uzyskają dokumenty (uznawane powszechnie w danym środowisku zawodowym/branży – w przypadku kwalifikacji) wydane przez uprawnione do tego podmioty.

5.3.5.5. **Kwalifikacje**<sup>54</sup> należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Koniecznym jest tu przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się w kontekście wymagań określonych dla kwalifikacji oraz certyfikacji, czyli wydanie przez upoważnioną instytucję formalnego dokumentu stwierdzającego, że uczestnik projektu osiągnął określoną kwalifikację.

5.3.5.6. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

5.3.5.7. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

5.3.6. Mechanizm racjonalnych usprawnień.

5.3.6.1. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

5.3.6.2. W odniesieniu do projektów realizowanych ze środków EFS, w ramach mechanizmów racjonalnych usprawnień istnieje możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wnioskodawca w takim przypadku nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wezmą udział osoby niepełnosprawne, a jeśli uczestnikami będą osoby niepełnosprawne, to Wnioskodawca nie ma wiedzy z jakimi będą one niepełnosprawnościami. W takim przypadku możliwe jest finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień, w ramach projektów

---

<sup>54</sup> Zgodnie z załącznikiem do *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014 – 2020 dla projektów w ramach EFS* z dnia 26 kwietnia 2016 r. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

EFS poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Beneficjenci mogą dokonywać przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień w ramach przesunięć budżetu związanych z oszczędnościami w projekcie, IP umożliwia wnioskowanie o zwiększenie wartości dofinansowania projektu.

5.3.6.3. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach kierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonego ośrodka wychowania przedszkolnego), gdy wnioskodawca obejmuje wsparciem z góry znaną grupę uczestników i posiada wiedzę na temat konkretnych dysfunkcji i potrzeb osoby niepełnosprawnej, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie aplikowania o środki na realizację projektu.

5.3.6.4. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie powinno przekroczyć 12 tys. PLN.

5.3.6.5. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe znakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabo widzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika; h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

5.3.7. Pozostałe uwarunkowania dotyczące niniejszego *Konkursu*.

5.3.7.1. Wsparcie w ramach ZAZ odbywa się poprzez:

- a) zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji; okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu; okres może być krótszy, wyłącznie w sytuacji, gdy osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ. Oznacza to, że wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zapewnia, że w wyniku realizacji projektu nie dojdzie do zastąpienia istniejących miejsc, i że w wyniku realizacji projektu zwiększona zostanie liczba osób objętych wsparciem w ZAZ w stosunku do liczby osób objętych działaniami danego ZAZ przed realizacją projektu;
- b) wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ możliwe jest pod warunkiem objęcia ich nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną



na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej; możliwe jest wsparcie dla osób zatrudnionych w ZAZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia.

5.3.7.2. Wsparcie w ramach WTZ odbywa się poprzez:

- a) wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ. Oznacza to, że wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zapewnia, że w wyniku realizacji projektu nie dojdzie do zastąpienia istniejących miejsc, i że w wyniku realizacji projektu zwiększona zostanie liczba osób objętych wsparciem w WTZ w stosunku do liczby osób objętych działaniami danego WTZ przed realizacją projektu;
- a) wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ możliwe jest pod warunkiem objęcia ich nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej; ponadto możliwe jest wsparcie uczestników WTZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia, umożliwia także realizację praktyk lub staży dla uczestników WTZ;
- b) aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami odbywa się poprzez wykorzystanie usług aktywnej integracji w ramach WTZ i ZAZ zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

5.3.7.3. Wsparcie w ramach KIS i CIS realizowane jest w oparciu o ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

5.3.7.4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 st. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Przedmiotowe wsparcie należy realizować zgodnie ze standardami zawartymi w zał. nr 7.13 do niniejszego *Regulaminu*.

5.3.7.5. Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia. Przedmiotowe wsparcie należy realizować zgodnie ze standardami zawartymi w zał. nr 7.13 do niniejszego *Regulaminu*.

5.3.7.6. Jednorazowy dodatek relokacyjny w wysokości 5 000 zł brutto może być wypłacony osobie, która uzyskała zatrudnienie w odległości powyżej 50 km od miejsca stałego zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), z przeznaczeniem na pokrycie kosztów dojazdu i/lub zakwaterowania w początkowym okresie zatrudnienia. Jednorazowy dodatek relokacyjny może być realizowany w ramach projektu wyłącznie w połączeniu z innymi aktywizującymi formami wsparcia przewidzianymi w typie operacji. Osoba, dla której może być przyznany dodatek relokacyjny jest zatrudniona na warunkach określonych dla mierzenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*. Spełnianie kryterium odległości jest weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez uczestnika projektu. Przedmiotowe wsparcie należy realizować zgodnie ze standardami zawartymi w zał. nr 7.13 do niniejszego *Regulaminu*.

5.3.7.7. Proces wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.

5.3.7.8. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, o których mowa w rozdziale 3 pkt 23 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu*

Spolecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu uslug.

5.3.7.9. Uslugi reintegracji spolecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS sa uznawane za kompleksowa usluge aktywnej integracji, obejmujacej aktywna integracje spoleczna i zawodowa i nalezy realizowac je zgodnie z zapisami *Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym*.

5.3.7.10. W celu zwiekszenia zatrudnienia osob z niepełnosprawnościami, mozliwa jest realizacja dzialan wspierajacych tworzenie miejsc pracy dla osob z niepełnosprawnościami, w szczegolnosci poprzez wyposazenie lub doposazenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osob z niepełnosprawnościami. Dzialania wspierajace tworzenie miejsc pracy dla osob z niepełnosprawnościami moga byc realizowane wyklucznie jako element kompleksowych projektow obejmujacych rowniez aktywizacje spoleczno-zawodowa osob z niepełnosprawnościami.

5.3.7.11. Beneficjenci winni:

- wspolpracowac z OWES w zakresie tworzenia miejsc pracy w PES;
- informowac wlasciwy terytorialnie OPS lub PCPR o projekcie i formach wsparcia otrzymywanych przez uczestnikow;
- z uczestnikami projektu realizowanego przez podmiot inny niz OPS podpisowac umowy na wzor kontraktu socjalnego.

5.3.7.12. Turnusy rehabilitacyjne, o ktorych mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i spolecznej oraz zatrudnianiu osob niepełnosprawnych nie sa traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnościami moze byc jednak uznana za wklad wlasny do projektu.

#### 5.3.7.13. Kryterium jakosci nr 3 efektywnosc

Ocena polegac bedzie na odniesieniu sredniego kosztu realizacji wskaznika rezultatu bezposredniego w ramach danego projektu do sredniego kosztu ww. wskaznika w ramach danego naboru, ktory bedzie wyliczony w oparciu o sredni koszt ww. wskaznika ze wszystkich projektow zlozonych na dany konkurs, zatem:

Sredni koszt realizacji wskaznika rezultatu bezposredniego w ramach danego naboru (**W**) = suma wartosci wszystkich projektow podlegajacych ocenie / suma wartosci docelowych wskaznika glownego zawarta we wszystkich projektach zlozonych na dany konkurs.

Sredni koszt realizacji wskaznika rezultatu bezposredniego w ramach danego projektu (**X**) = calkowita wartosc projektu zlozonego na konkurs / wartosc docelowa wskaznika glownego zawarta we wniosku o dofinansowanie.

Wskaznik glowny dla naboru: **Liczba osob zagrozonych ubostwem lub wykluczeniem spolecznym pracujacych po opuszczeniu programu (laczenie z pracujacymi na wlasny rachunek)**.

(**W**) Sredni koszt realizacji wskaznika rezultatu bezposredniego w ramach danego naboru

(**X**) Sredni koszt realizacji wskaznika rezultatu bezposredniego w ramach danego projektu

(**Y**) Rownica pomiedzy srednimi kosztami X i W

(**Z**) Procentowe odchylenie W od X

#### Przyklad 1:

W => 16 000 000 PLN : 700 os. = 22 857,14 PLN/os.

X => 1 000 000 PLN : 40 os. = 25 000 PLN/os.

Y = X - W

Y => 25 000 PLN/os. - 22 857,14 PLN/os. = 2 142,86 PLN/os.

Z = Y/W \* 100%

Z =  $\frac{2142,86}{22\,857,14} * 100\% = 9,38\%$

Sredni koszt realizacji wskaznika w projekcie wyzszy od sredniego kosztu realizacji wskaznika dla naboru o 9,38%

Sredni koszt realizacji wskaznika **wywszy** o 5 do 15% wlaczenie = 2pkt

**2pkt \* waga 4 = 8 pkt**

#### Przyklad 2:

W => 16 000 000 PLN : 700 os. = 22 857,14 PLN/os.

$X \Rightarrow 1\,000\,000 \text{ PLN} : 50 \text{ os.} = 20\,000 \text{ PLN/os.}$

$Y = X - W$

$Y \Rightarrow 20\,000 \text{ PLN/os.} - 22\,857,14 \text{ PLN/os.} = -2\,857,14 \text{ PLN/os.}$

$Z = Y/W * 100\%$

$Z = \frac{-2857,14 * 100\%}{22\,857,14} = -12,50\%$

Średni koszt realizacji wskaźnika w projekcie jest niższy od średniego kosztu realizacji wskaźnika dla naboru o 12,5%

Średni koszt realizacji wskaźnika **niższy** o 5 do 15% włącznie = 4pkt

**4pkt \* waga 4 = 16 pkt**

## VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

### 6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) zostanie zamieszczona lista rankingowa.

### 6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:**

**Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,**

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

**Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,**

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu konkursu.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/) Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl) oraz [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl)

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl)

### 6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na **19.05.2017 r.**

Harmonogram oceny wniosków publikowany jest wraz z *Regulaminem* i może ulec zmianie.

### 6.4. Anulowanie konkursu

IP RPO zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP RPO.

### 6.5. Dalsze procedury

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP RPO. Po opublikowaniu *Listy rankingowej*, wnioski wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Biura Obsługi Projektów Wydziału Integracji Społecznej EFS Wydziału Integracji Społecznej EFS. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Biurze ds. Naboru i Oceny Projektów w Wydziale Integracji Społecznej EFS.

## VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- 7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
- 7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe,
- ~~7.4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe,~~
- 7.5. Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych.
- ~~7.6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe~~
- 7.7. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
  - 7.7.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
  - 7.7.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,
  - 7.7.3 Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
  - 7.7.4 Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,
  - 7.7.5 Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),
  - 7.7.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
  - 7.7.7 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna).
  - 7.7.8 Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej,
- 7.8. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
  - 7.8.1. Wzór weksla,
  - 7.8.2. Wzór deklaracji wekslowej.
- 7.9. Wzór Listy sprawdzającej braki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020,
- 7.10. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020,
- 7.11. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek,
- 7.12. Wzór Karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
- 7.13. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 7.1,
- 7.14. Metodologia pomiaru kryterium efektywności społeczno – zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osii Priorytetowej VII Włączenie społeczne.

**UWAGA!** IOK informuje, iż zapisy ww. dokumentów mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej [www.wup.pl/rpo/](http://www.wup.pl/rpo/).



Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie  
ul. A. Mickiewicza 41  
70-383 Szczecin