

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

Regulamin konkursu¹
w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne

Działanie 7.6 Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych
w interesie ogólnym

Konkurs nr: RPZP.07.06.00-IP.02-32-K28/17

Zatwierdził:

Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.2

Szczecin, dnia 05.06.2017 r.

¹ 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

I. INFORMACJE OGÓLNE	8
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU.....	8
1.2. PODSTAWA PRAWNA	8
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	10
II. PRZEDMIOT KONKURSU	11
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	11
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	13
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	13
III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	14
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU	14
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	15
3.3. WYMAGANIA CZASOWE	15
3.4. WYMAGANE REZULTATY	16
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	17
IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	19
4.1. ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW.....	19
4.2. I FAZA OCENY.....	21
4.3. II FAZA OCENY.....	46
4.4. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU	47
4.5. ŚRODKI ODWOŁAWCZE.....	47
4.5.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	48
4.5.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	48
4.5.3 ZAKRES PROTESTU.....	48
4.5.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO	49
4.5.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA	49
4.5.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	50
4.5.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	51
4.5.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	51
V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW.....	52
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	52
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	52
5.1.3. WKŁAD WŁASNY.....	53
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	55
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	56
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	57
5.1.7. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	58
5.1.8. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	59
5.1.9. ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ	59
5.1.10. UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW.....	61

5.1.11.	ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	62
5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE.....	63
5.2.	POMOC PUBLICZNA.....	63
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW.....	66
VI.	POZOSTAŁE INFORMACJE.....	68
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI.....	68
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE.....	68
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA.....	69
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU.....	69
6.5.	DALSZE PROCEDURY.....	69
VII.	ZAŁĄCZNIKI.....	70

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)

JSFP – jednostka sektora finansów publicznych

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

rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie 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

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

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 Wytycznymi 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;

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;

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;

Koncepcja uniwersalnego projektowania –projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania . Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach :

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności
2. Elastyczność w użytkowaniu
3. Proste i intuicyjne użytkowanie
4. Czytelna informacja
5. Tolerancja na błędy
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania
8. Percepcja równości

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny 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;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) 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;
- d) 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 (Dz. U. z 2016 r., 1654 t.j.);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.),
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., 2046 t.j. a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. nr 231, poz. 1375);

- g) 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;
- h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., 645 t.j.);
- i) osoby niesamodzielne;
- j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- k) osoby korzystające z PO PŻ.

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – to osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;

usługi społeczne ogólnym realizowane w zakresie wpierania rodziny:

a) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

i) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;

ii) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;

iii) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;

vii) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8² dzieci, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub spracjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej – usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;

b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;

c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;

² W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług świadczonych w lokalnej społeczności należą w szczególności:

i) usługi wspierania rodziny, o których mowa w pkt 24 lit. c Wytocznych 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;

ii) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

oraz poniżej wymienione usługi, o ile spełniają warunki, o których mowa w lit. a-d:

iii) usługi asystenckie;

iv) usługi asystenckie i opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania,

v) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

vi) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc jest nie większa niż 30; limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc w mieszkaniu;

vii) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

viii) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc całodobowego pobytu w poszczególnych ośrodkach wsparcia;

ix) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc, która jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc.

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/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu 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/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- 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 uchylające 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 2016 r. 645, t.j.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Dz.U.2015.2164 t.j.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016.1870 t.j.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2016.1047 t.j.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2016.1808 t.j.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 j.t.);
- j) ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 poz. 575)
- k) 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);

- l) 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);
- m) 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;
- n) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* (z dnia 19.09.2016 r.); ,
- o) *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (z dnia 22.04.2015 r.); ,
- p) *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* (z dnia 08.05.2015 r.); ,
- q) *Wytyczne 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* (z dnia 24.10.2016 r.);
- r) *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* (z dnia 06.03.2017 r.).
- s) *Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (z dnia 30.03.2016 r.);
- t) *Wytycznych programowych w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020* (z dnia 7.10.2015 r.);
- u) *Wytycznych programowych w zakresie kontroli realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020* (z dnia 7.10.2016 r.);
- v) *Wytycznych programowych w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020* (z dnia 7.10.2015 r.);
- w) *Wytycznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020* (z dnia 2.02.2016 r.);
- x) *Wytycznych programowych w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (z dnia 7.10.2015 r.).

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl/rpo/, www.mr.gov.pl, www.rpo.wzp.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad, wytycznych, ustaw i rozporządzeń związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1³. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

³ W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

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*⁴ nr RPZP.07.06.00-IP.02-32-K28/17 na rozwój usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach Osi Priorytetowej VII *Włączenie społeczne*, Działania 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*.

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: *Zwiększenie dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym*.

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 następnny 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/.

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

– telefonicznie pod numerem telefonu:

- Biuro Informacji 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,
- efeskoszalin@wup.pl

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

⁴ 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.

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 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym*.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest zwiększenie dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

Cel Tematyczny: *9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*,

- Priorytet Inwestycyjny *9iv Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym*.

2.1.2. W ramach działania 7.6 *Wsparcie rozwoju usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym* RPO WZ wsparciem może zostać objęty następujący typ projektów:

Rozwój usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej⁵ w tym:

- a) działania profilaktyczne mające na celu ograniczyć umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej;
- b) działania prowadzące do odejścia od opieki instytucjonalnej, tj. od opieki świadczonej w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 osób do usług świadczonych w społeczności lokalnej poprzez tworzenie rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego do 8 dzieci i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14⁶ osób;⁷
- c) rozwój placówek wsparcia dziennego poprzez tworzenie nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowych placówek wsparcia dziennego⁸, jak również w ramach istniejących placówek rozwój istniejących placówek wsparcia dziennego⁹;
- d) kompleksowe wsparcie w procesie usamodzielniania się wychowanków rodzin zastępczych lub placówek opiekuńczo – wychowawczych, wychowanków rodzinnych domów dziecka, w tym m.in.:
 - mieszkanie wspomagane – koszty utworzenia, wyposażenia/doposażenia, opłaty i usługi dostarczane do mieszkań, opłaty stałe utrzymania mieszkania (m.in. media), usługi (np. opiekuńcze, wspierające, doradcze, treningowe);
 - pomoc pieniężna przeznaczona na usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, którym celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej. Pomoc ta może zostać przeznaczona w części na koszty utrzymania mieszkania wspomaganego oraz koszty działalności socjalno - bytowej (koszty utrzymania

⁵ Możliwy zakres usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielnienia osób opuszczających pieczę zastępczą oraz podmioty uprawnione do realizacji tych usług, określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z ww. ustawą. Z EFS nie będą finansowane świadczenia wypłacane na podstawie tej ustawy. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu. Ponadto w placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10).

⁶ Limit 14 osób nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę osób w placówce

⁷ Nie są tworzone nowe miejsca w ramach opieki instytucjonalnej, tj. w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 osób.

⁸ Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, jednak nie krócej niż 2 lata od momentu zakończenia działań projektowych. Trwałość rozumiana jest jako gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu dziecka w ramach placówek wsparcia dziennego.

⁹ Wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferty wsparcia.

się ponoszone przez podopiecznych w ramach treningu samodzielności) – pomoc ta może być finansowana wyłącznie w formie wkładu własnego do projektu;

- usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w systemie edukacji pozaformalnej i nieformalnej;
- budowanie kompetencji społeczno - kulturowych w naturalnym otwartym środowisku (udział w wydarzeniach kulturalnych, sportowych, edukacyjnych w formie stacjonarnej lub wyjazdowej);
- kursy, szkolenia, superwizje, konsultacje, trening facylitacji, mediacje, coaching dla trenerów i opiekunów dla osób usamodzielnianych.

e) kształcenie kandydatów na rodziny zastępcze, na prowadzących rodzinne domy dziecka i na dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego (wraz z działaniami mającymi na celu pozyskanie nowych kandydatów)¹⁰ oraz doskonalenie osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą,;

f) wsparcie rodzin w zakresie pełnienia ról opiekuńczo-wychowawczych w celu poprawy umiejętności rodzicielskich, zapobiegania umieszczaniu dzieci w pieczy zastępczej oraz w celu umożliwienia dzieciom będących w pieczy zastępczej powrotu do rodzin biologicznych;

g) rozwój poradnictwa rodzinnego i specjalistycznego poradnictwa rodzinnego (w tym m.in. superwizja i doradztwo dla pracowników instytucji wspierających rodziny) obejmującego minimum jedną z poniższych form:

- poradnictwo pedagogiczne i psychologiczne mające na celu wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka,
- poradnictwo prawne, w szczególności z obszaru prawa rodzinnego i opiekuńczego,
- działania, które zmierzają do zażegnania problemów, których źródło tkwi w sposobie funkcjonowania rodziny oraz rodzaju więzi rodzinnych.

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby opuszczające pieczę zastępczą,
- rodziny w zakresie systemu wspierania rodziny, osoby sprawujące pieczę zastępczą, kandydaci na rodziny wspierające, zastępcze,
- podmioty realizujące usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej i społeczne w tym osoby prowadzące rodzinne domy dziecka, dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych
- osoby świadczące usługi społeczne w społeczności lokalnej oraz kandydaci do pełnienia tych funkcji.

Preferuje się objąć wsparciem:

- dla osób lub rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz środowisk lub lokalnych społeczności zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- dla osób lub rodzin zagrożonych 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*;
- dla osób 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;
- dla osób korzystające z PO PŻ.

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

¹⁰ Wsparcie realizowane w ramach działań prowadzących do tworzenia rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

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,
 - organizacje pozarządowe i podmioty ekonomii społecznej prowadzące działalność statutową lub gospodarczą w obszarze usług społecznych użyteczności publicznej,
 - podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, statutowo świadczące usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.

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 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. 2016 r., 1870 t.j.),
- 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) w polu B 1.3 wniosku o dofinansowanie, należy wpisać zawsze nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy). Dotyczy to również pozostałych pól dotyczących Wnioskodawcy. Dane jednostki/ek organizacyjnej/ych (np. ośrodki pomocy społecznej) 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: **12 136 944,38 zł.**

w tym:

- wsparcie finansowe EFS: **10 859 371,29 zł.**
- wsparcie finansowe krajowe: **1 277 573,09 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.07.06.00-IP.02-32-K28/17** 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.

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru

3.1.1 Wniosek w systemie LSI2014 należy opublikować w terminie naboru projektów, tj. od **18.05.2017 r.** do **19.06.2017 r.**

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 pomocy¹¹, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego właściwą sumę kontrolną, **najpóźniej w terminie 3 dni od zakończenia naboru tj. 22.06.2017 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.07.06.00-IP.02-32-K28/17.*

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 22.06.2017 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

¹¹ Dokument wygenerowany przez system na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy.

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 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://beneficjent.wzp.pl>.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego *Regulaminu konkursu*.¹²

UWAGA! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od **18.05.2017 r.**

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

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania nie są wymagane żadne załączniki (za wyjątkiem załącznika *Zakres i podstawa prawna ochrony informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie – jeśli Wnioskodawca/i Partner/-rzy (jeśli dotyczy) zaznaczył odpowiedź „Tak” przy Oświadczeniu: Wnioskuje o ochronę przez właściwą instytucję informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku oraz wskazuję zakres i podstawę prawną ochrony ww. informacji i tajemnic w Załączniku Zakres i podstawa prawna ochrony informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie*) 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. Maksymalny okres realizacji projektu: tożsamy jest z końcową datą kwalifikowalności wydatków zgodnie z zapisami Wytucznych 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

¹² 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.

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).

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 usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie [osoby]
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [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 z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach naboru nr RPZP.07.06.00-IP.02-32-K28/17r.
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu [szt.]	17 ¹³
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu[osoby]	30%

UWAGA!

Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń RPO WZ, w związku z czym Beneficjent powinien dążyć do osiągnięcia wartości nie mniejszej niż wskazana w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej¹⁴.

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń (wartości niższych niż podane w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej) od przyjętych wartości. Określone przez Beneficjenta wartości podlegać będą ocenie przez KOP. Ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu, tj. opisie

¹³ Wartość określona do osiągnięcia w ramach naboru nr RPZP.07.06.00-IP.02-32-K28/17. Beneficjent ma możliwość określenia wartości wskaźnika wynikającej ze specyfiki projektu, właściwej dla zaplanowanych w ramach projektu działań.

¹⁴ Dotyczy wskazanych wartości procentowych.

działania i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej, z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.

3.4.4 Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**¹⁵ 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).

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
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 Wskaźniki określone przez IOK jako **główne wskaźniki dla naboru** (na potrzeby systemu LSI2014, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*):

Główny/e wskaźnik/i projektu określan/y/e przez IOK dla danego naboru
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu [szt.]

UWAGA!

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wskaźnika określonego jako główny dla naboru z wyżej wymienionych, adekwatnego do realizowanego wsparcia w ramach projektu. Wybór wskaźnika projektowego umożliwia weryfikację stosunku nakład na rezultat czyli poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów w projekcie w odniesieniu do zaplanowanych w ramach projektu kosztów. Powyższe podlega ocenie KOP na płaszczyźnie kryteriów jakości tj. na kryterium Skuteczność/Efektywność . **Jednocześnie IOK zwraca uwagę, iż wartość docelowa wybranego wskaźnika nie może zostać określona na poziomie równym „0” dla projektu.**

3.4.7 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

¹⁵ 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.

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,
 - 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. 922), 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 powiązanymi 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 dopuszczalne¹⁶.
- 14) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi.
- 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

4.1. Zasady dotyczące procesu wyboru projektów

UWAGA! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych¹⁷. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnego dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

4.1.1. Ocena dokumentacji aplikacyjnej prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 90 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

¹⁶ Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie z Rozdziałem 8.4 *Wytycznych 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 8.5 ww. *Wytycznych*.

¹⁷ 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.)

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **18.09.2017 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie 90 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*¹⁸ (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)¹⁹ są analizowane przez pracowników IOK pod kątem ewentualnych **braków formalnych**²⁰, 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/ów 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/ów 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,
- brak załącznika *Zakres i podstawa prawna ochrony informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie* - w przypadku odpowiedzi TAK przy oświadczeniu *Wnioskuje o ochronę przez właściwą instytucję informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku oraz wskazują zakres i podstawę prawną ochrony ww. informacji i tajemnic w Załączniku Zakres i podstawa prawna ochrony informacji i tajemnic zawartych we wniosku o dofinansowanie*.

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 jednokrotnie²¹ 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.

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 podlega **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*

¹⁸ 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.

¹⁹ Jeśli dotyczy.

²⁰ 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.

²¹ Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego braku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.

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. Wszystkie kryteria oceny projektów w ramach RPO WZ są podzielone na cztery płaszczyzny: dopuszczalności, wykonalności, jakości oraz administracyjności. 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 na płaszczyźnie: dopuszczalności, wykonalności, jakości, w tym wg kryteriów 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 kolejnej fazy/listę rankingową, listę projektów wybranych do dofinansowania.

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 spełnienia przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego 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 spełnienia bądź niespełnienia 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 spełnienia bądź niespełnienia 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. Odpowiedność/Adekwatność/Trafność, Skuteczność/Efektywność, 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 te 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. Ocena **kryteriów administracyjności** 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”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.²² 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 odrzucony z dalszego postępowania konkursowego).

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
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.	<p>Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi zawrzeć zapisy gwarantujące, iż realizacja projektu w ramach przedmiotowego działania przyczyni się do osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ2014-2020, tj. zwiększenie dostępności usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie należy określić adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu zapisane w SOOP RPO WZ odpowiadające planowanym do realizacji typom projektu/operacji. Jeżeli w ramach projektu nie wskazano chociażby jednego, adekwatnego wskaźnika ze wskaźników określonych w SOOP RPO WZ (odpowiadającego planowanym do realizacji typom projektu/operacji) kryterium zostaje uznane za niespełnione i projekt zostaje odrzucony.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

²² UWAGA! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia nie oznacza możliwości negocjowania zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórzenia wezwania do korekty/ uzupełnienia.

			Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
2.	Zgodność z typem projektu	<p>Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w Regulaminie konkursu oraz uwarunkowaniami wynikającymi z zapisów SOOP RPO WZ 2014-2020 dla danego typu projektów. 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 7.6.</p>	<p>Projekt musi być zgodny z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020 w zakresie typu 2 projektu określonego dla Działania 7.6.</p> <p>Należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania oraz wskaźniki produktu i rezultatu wpisują się w dane typy projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tych typów projektu grupy docelowej.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z uwarunkowaniami (w tym z przypisów) dla danych typów projektów w SOOP. W związku z powyższym należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu zapisy odnoszące się do treści przypisów.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub na podstawie zaznaczenia odpowiedzi TAK przy właściwych oświadczeniach dotyczących niektórych uwarunkowań wynikających z SOOP.</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>
3.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	Projekt jest zgodny regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> .	<p>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> 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 <i>de minimis</i> powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu. Wnioskodawca wypełniając stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy <i>de minimis</i> winien zastosować regulacje znajdujące się w części 5.2 niniejszego <i>Regulaminu</i></p>

			<p><i>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, 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 (https://sudop.uokik.gov.pl/home).</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>Projekty 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"> 1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, 2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowym: <ul style="list-style-type: none"> - zrównoważonego rozwoju, - promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym. m. in. koniecznością stosowania zasady uniwersalnego projektowania. <p>Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania.</p> <p>Projekt zakłada dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytucznych 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>UWAGA! Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zasady uniwersalnego projektowania, tj.: wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób</p>

			<p>z niepełnosprawnościami .</p> <p>Uniwersalne projektowanie tzw. projektowanie dla wszystkich to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby nieznające języka.</p> <p>W praktyce oznacza to, że np. Wnioskodawca przygotowując wsparcie musi zapewnić miejsce, w którym odbywają się szkolenia/spotkania w taki sposób, by możliwy był udział również osób o indywidualnych potrzebach; przygotowując materiały szkoleniowe należy sporządzić je w taki sposób, by informacje były czytelne, wygodne w użytkowania bez wysiłku, proste i intuicyjne w użytkowaniu oraz użyteczne dla osób o różnej sprawności. Zasady te winny być stosowane do wszystkich produktów i usług wytworzonych i świadczonych w ramach projektu.</p> <p>Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.</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 www.power.gov.pl/dostepnosc.</p> <p>Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we Wzorze Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020, stanowiącej załącznik 7.10 do niniejszego</p>
--	--	--	--

		<p><i>Regulaminu.</i></p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu 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 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.</p> <p>Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do: 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.</p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko.</p> <p>Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy świadczące o realizacji bądź pozostawieniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju. Zasada ta może być realizowana np. poprzez: wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie</p>
--	--	---

			<p>sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz 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 SOOP RPO WZ 2014-2020, 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 których ogłoszony został konkurs.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie Oświadczenia w Części I wniosku o dofinansowanie projektu o treści: <i>Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art.207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) (należy wybrać to oświadczenie dla Wnioskodawcy i odrębne oświadczenie o tej samej treści dla Partnera/ów w projekcie)</i> oraz/lub treści wniosku.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p>

			Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
6.	Uproszczone metody rozliczania wydatków	<p>Projekt, w którym łączna wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR²³, jest rozliczany jedną z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS, o których mowa w <i>Wytocznych 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>Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</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 wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR, <u>a zastosowanie kwot ryczałtowych w tym przypadku jest obligatoryjne.</u></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>Wytocznych 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.	Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek w języku polskim, mając na uwadze fakt, iż pola opisowe we

²³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/foreuro/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/foreuro/index_en.cfm.

			<p>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”, „nie”.</p>
8.	Wymogi organizacyjne	<p>Beneficjent od co najmniej 1 roku na dzień złożenia wniosku posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>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>Wnioskodawca w treści wniosku części B.9 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>W przypadku Wnioskodawcy posiadającego swoją siedzibę spoza terenu 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. Jeżeli z danych zawartych w części B.1.4 wniosku wynika, że Wnioskodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego, jest to wystarczające do spełnienia przedmiotowego punktu kryterium.</p> <p>Aby kryterium zostało uznane za spełnione, z treści wniosku o dofinansowanie musi wynikać, iż spełnione są łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium .</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	1. Projekt skierowany do grup docelowych z obszaru województwa	<p>Ad. 1.</p> <p>We wniosku należy wskazać, grupę docelową zgodną ze Szczegółowym</p>

		<p>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. Beneficjent wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż określona w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020.</p> <p>3. W przypadku wsparcia udzielanego na tworzenie nowych miejsc w placówkach wsparcia dziennego i mieszkań wspomaganych, beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonych miejsc po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, jednak nie krócej niż 2 lata od momentu zakończenia realizacji projektu.</p>	<p>Opisem Osi Priorytetowych RPO WZ 2014 – 2020 oraz Regulaminem konkursu dla Działania 7.6 typ.2. 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).</p> <p>Oznacza to, że uczestnik projektu nie musi być zameldowany na terenie województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>Ad. 2.</p> <p>Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia w ramach projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 5% wartości projektu.</p> <p>Kryterium będzie zweryfikowane na podstawie wskazanych wartości w tabeli G.7, G.6. kart wydatków G.1.2 oraz treści wniosku.</p> <p>Ad.3.</p> <p>Trwałość dotyczy miejsc w nowoutworzonych placówkach wsparcia dziennego (tworzonych w ramach projektu) i mieszkań wspomaganych, jak i nowych miejsc w istniejących placówkach.</p> <p>Trwałość rozumiana jest jako gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu w ramach placówek wsparcia dziennego, w których mowa w art. 9 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz do świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych o zakresie zbliżonym do usług świadczonych w ramach projektu i o podobnej jakości.</p> <p>Oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę Beneficjent musi być gotowy do świadczenia usług o zakresie zbliżonym do usług świadczonych w ramach projektu i podobnej jakości. W przypadku niewystąpienia popytu na te usługi nie ma konieczności zatrudnienia kadry, jednak w przypadku wystąpienia popytu na usługę (zgłoszenia się po usługę) kadra ta musi być zatrudniona, a tym samym usługa uruchomiona. Aktualna informacja o liczbie miejsc oferowanych przez podmiot po projekcie</p>
--	--	---	---

		<p>4. W projekcie obejmującym działania prowadzące do powstania rodzinnych form pieczy zastępczej obligatoryjnie realizowany jest typ operacji 2e.</p> <p>5. Typ operacji 2a i 2g muszą być realizowane łącznie.</p>	<p>w okresie trwałości musi być obowiązkowo opublikowana na stronie internetowej beneficjenta. Potencjalni odbiorcy usług muszą wiedzieć, że mogą zgłosić się po usługę.</p> <p>Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie treści wnosku i/lub wskazania odpowiedzi TAK przy odpowiednim oświadczeniu w części I wniosku „Oświadczenia”.</p> <p>Wnioskodawca winien zaznaczyć odpowiedź TAK przy Oświadczeniu o treści:</p> <p><i>Oświadczam, że w przypadku udzielanego wsparcia na tworzenie nowych miejsc w placówkach wsparcia dziennego oraz mieszkań wspomaganych beneficjent zobowiązuje się do zachowania trwałości miejsc po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, jednak nie krócej niż 2 lata od momentu zakończenia realizacji projektu. Trwałość rozumiana jest, jako instytucjonalna gotowość podmiotu do świadczenia usług (jeśli dotyczy).</i></p> <p>Ad .4</p> <p>W ramach działań prowadzących do tworzenia rodzinnych form pieczy zastępczej obligatorjnie jest kształcenie kandydatów na rodziny zastępcze, na prowadzących rodzinne domy dziecka i na dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego (wraz z działaniami mającymi na celu pozyskanie nowych kandydatów)²⁴ oraz doskonalenie osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.</p> <p>Kryterium nie obliguje do realizacji w każdym projekcie tych wskazanych w definicji kryterium typów operacji, niemniej jednak jeżeli występują muszą być realizowane łącznie.</p> <p>Ad.5</p> <p>Typy operacji a oraz g należy realizować łącznie. Kryterium nie obliguje do realizacji w każdym projekcie tych typów operacji – 2a i 2g, niemniej jednak jeżeli występują muszą być realizowane łącznie, tj:</p>
--	--	--	--

²⁴ Wsparcie realizowane w ramach działań prowadzących do tworzenia rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

			<p>a) działania profilaktyczne mające na celu ograniczyć umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej.</p> <p>g) rozwój poradnictwa rodzinnego i specjalistycznego poradnictwa rodzinnego (w tym m.in. superwizja i doradztwo dla pracowników instytucji wspierających rodziny) obejmującego minimum jedną z poniższych form:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poradnictwo pedagogiczne i psychologiczne mające na celu wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka; • poradnictwo prawne, w szczególności z obszaru prawa rodzinnego i opiekuńczego; • działania, które zmierzają do zażegnania problemów, których źródło tkwi w sposobie funkcjonowania rodziny oraz rodzaju więzi rodzinnych. <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>
--	--	--	--

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	<p>Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym w tym zgodny z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Zakres usług wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz podmioty uprawnione do realizacji tych usług winny być zgodnie z <i>Ustawą z dnia 9.06.2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</i>.</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>

			Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.
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 z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Ocenie będzie podlegać 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, szczególnie ważne będzie posiadanie doświadczenia w zakresie wspierania rodziny i realizacji działań w zakresie systemu pieczy zastępczej.</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”,</p>

			„nie”.
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. 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, w którym wydatki są najwyższe.</p> <p>W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych i/ lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione.</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>I. Powyższe kryterium zostaje uznane za spełnione w przypadku <u>samodzielnej realizacji projektu przez podmiot będący JSFP (Projektodawca)</u> lub <u>realizacji projektu w partnerstwie, w którym wszystkie podmioty są JSFP oraz w sytuacji, w której JSFP w projekcie partnerskim występuje jako Lider.</u> W takim przypadku należy jasno zapisać, iż Wnioskodawca/ Partner/Lider jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu.</p> <p>II. W przypadku <u>samodzielnej realizacji projektu przez podmiot niebędący JSFP (Projektodawca)</u> oceniana jest kondycja finansowa Projektodawcy polegająca na porównaniu obrotów Projektodawcy za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy do najwyższych rocznych wydatków²⁵ z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany obrót Projektodawcy musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>III. W przypadku realizacji projektów w <u>partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP</u> ocenie potencjału finansowego podlega łączny obrót²⁶ podmiotów, których udział w projekcie ma charakter finansowy²⁷, to oznacza że ocena ta polegać będzie na</p>

²⁵ Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

²⁶ Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

²⁷ Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).

			<p>porównaniu łącznych obrotów do najwyższych rocznych wydatków²⁸ z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót musi być co najmniej równy sumie tych wydatków.</p> <p>IV. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP oraz podmiotami JSFP, w którym Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot niebędący JSFP ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót²⁹ podmiotu/ów niebędącego/ych JSFP (łączny obrót podmiotów niebędących JSFP, których udział w projekcie ma charakter finansowy³⁰), to oznacza że ocena ta polegać będzie na porównaniu obrotu do wydatków³¹ ponoszonych przez podmiot/y niebędący/e JSFP (łączne wydatki podmiotów niebędących JSFP) z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót 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. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
4.	Celowość partnerstwa	Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy	Ocena polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu w partnerstwie tzn. należy udowodnić,

²⁸ Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).

²⁹ Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

³⁰ Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).

³¹ Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe) Wysokość wydatków w ramach kosztów pośrednich ponoszonych przez Lidera partnerstwa/ partnera nie będących JSFP weryfikowana jest na podstawie szczegółowych danych zawartych we wniosku o dofinansowanie w części G3 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS*).

		<p><i>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 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>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>Jeśli nawiązywane jest partnerstwo pomiędzy podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, a podmiotem spoza sektora finansów publicznych dokonuje się wyboru partnera w sposób określony w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i>, Dz.U.2016.217 t.j. z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów zgodnie z ww. art. <u>We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu.</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 oraz na podstawie Oświadczenia o treści: <i>Oświadczam, że partnerstwo spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z</i></p>
--	--	--	--

			<p>art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020.</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>
Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedniość/ Adekwatność /Trafność	<p>Stopień, w jakim projekt jest spójny z analizą sytuacji problemowej zawartą we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Projekt jest spójny 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>Wsparcie oferowane w projekcie winno być adekwatne do diagnozy przedstawionej przez Wnioskodawcę i zgodne z tematyką Działania 7.6 – 2 typ.</p> <p>Wszelkie działania, zadania przewidziane w projekcie winny być ze sobą powiązane, powinny się uzupełniać i tworzyć kompletny zakres wsparcia w celu rozwiązania/złagodzenia sformułowanych problemów i przeprowadzonej diagnozy.</p> <p>Ocenie podlegać będzie jakość przedstawionej diagnozy, a także ocena opisu zadań na podstawie wymagań określonych w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego</i>.</p> <p>Grupa docelowa winna być powiązana z przeprowadzoną diagnozą i postawionymi problemami.</p> <p>Treści wniosku winny być ze sobą logicznie powiązane i wynikać z założeń projektu, a także zmierzać do osiągnięcia założonych celów projektu i założonych wskaźników.</p> <p>Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem i zaplanowany w czasie w sposób racjonalny.</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</p>

			<p>oraz ich wartości docelowej do realizowanych działań, podlegają wszystkie wskaźniki wybrane przez Wnioskodawcę zarówno z listy rozwijanej (ujęte w Rozdziale 3.4.2 i 3.4.3 oraz 3.4.4 niniejszego Regulaminu) jak i wskaźniki określone przez Projektodawcę samodzielnie.</p> <p>Ważnym jest wybranie odpowiedniego wskaźnika głównego określonego przez IOK w ramach danego naboru, spójnego z celami projektu, założeniami Działania, a także odpowiednie przyporządkowanie wskaźnika/ów do zadań.</p> <p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji</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/ Efektywność	<p>Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów.</p> <p>Ocena relacji nakład/rezultat.</p> <p>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>Ocenić podlegać będzie stopień rozwiązania problemu/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej w diagnozie na podstawie wartości docelowych wskaźników założonych we wniosku, a także liczebności grupy docelowej uczestniczącej we wsparciu.</p> <p>Wartość docelowa wskaźników powinna być co do zasady określona na poziomie wskazanym w części 3.4 Regulaminu. Każdy wskaźnik z wartością niższą winien być poparty uzasadnieniem, które w ramach przedmiotowego kryterium podlegać będzie ocenie.</p> <p>Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego realizację, prowadzą do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania 7.6.</p> <p>Ocenić podlegać będzie trafność doboru wskaźników określonych dla kwot</p>

			<p>ryczałtowych (jeśli dotyczy) oraz ich wartości docelowe, a także dobór dokumentów potwierdzających ich osiągnięcie.</p> <p>Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład-rezultat, czyli efektywność zaproponowanych działań w projekcie w stosunku do poniesionych kosztów. Ocenie relacji nakład/ rezultat podlegają koszty w stosunku do określonych przez IOK głównych wskaźników wskazanych w części 3.4 Regulaminu.</p> <p>Podczas oceny efektywności kosztowej pod uwagę brany będzie sposób realizacji zadań, osiągnięcia założeń projektu np. czy zadania w projekcie są realizowane samodzielnie, poprzez zlecenie usług merytorycznych, wybór najbardziej efektywnego sposobu pozyskania środków trwałych itp., oraz czy rezultaty projektu można osiągnąć niższym kosztem przy zachowaniu tej samej jakości wsparcia.</p> <p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji</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>
3.	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 i grupy docelowej, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym min.: odpowiedniość form wsparcia do zdiagnozowanych barier uczestnictwa w projekcie oraz potrzeb grupy docelowej.</p> <p>Ocenie podlegać będzie kompleksowość oferowanego wsparcia.</p> <p>Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji</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>
4.	Trwałość	Stopień zmian u	Kryterium zostanie zweryfikowane na

	uczestników projektu w wyniku zaproponowanych działań w ramach projektu. Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.	podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1 - 5) waga 2 Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji.
--	--	--

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące

L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Minimum 50 % grupy docelowej stanowią osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014 – 2020 (współwystępowanie różnych przesłanek).	<p>Kryterium oznacza, że minimum 50 % ogólnej liczby uczestników projektu stanowią osoby wskazane w treści kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione, w przypadku zakwalifikowania uczestnika do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z przynajmniej dwóch przesłanek wymienionych w definicji „osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem” zawartej 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>, np. osoba długotrwale bezrobotna i bezdomna.</p> <p>Wnioskodawca winien w części E1 wniosku (wskaźniki produktu) określić wskaźnik:</p> <p><u>Liczna osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego.</u></p> <p>Kryterium przyczyni się do zwiększenia udziału w projektach osób z grup defaworyzowanych, a tym samym wpłynie na poprawę ich sytuacji społecznej.</p> <p>Kryterium ma na celu zachęcić projektodawców do podejmowania działań na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego.</p> <p>Kryterium zweryfikowane będzie</p>

		na podstawie treści wniosku. Liczba punktów 5
2.	Projekt realizowany jest na obszarze co najmniej trzech powiatów.	Kryterium oznacza, iż Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie informację, iż projekt realizowany będzie na obszarze co najmniej trzech powiatów z województwa zachodniopomorskiego i powinien je wskazać literalnie we wniosku z nazwy. Kryterium nie obliuguje do nawiązania partnerstwa z powiatami. Kryterium zweryfikowane będzie na podstawie treści wniosku. Liczba punktów 20
3.	Działania projektowe realizują cele i założenia regionalnych dokumentów strategicznych lub programów województwa zachodniopomorskiego w zakresie wsparcia rodziny.	Kryterium oznacza, iż przewidziane/zaplanowane w projekcie działania winny realizować cele i założenia dokumentów strategicznych lub programów województwa zachodniopomorskiego w zakresie wsparcia rodziny, w tym <i>Region dla Rodziny. Wojewódzki Program Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej 2014-2020.</i> We wniosku o dofinansowanie należy wskazać dokument strategiczny, przedstawić konkretne działania realizowane w ramach projektu, zgodne z danym dokumentem o znaczeniu regionalnym oraz uzasadnić związek realizowanego projektu ze wskazanymi dokumentami strategicznymi (opisać w jaki sposób projekt realizuje założenia/cele dokumentu). Kryterium zweryfikowane będzie na podstawie treści wniosku. Liczba punktów 30

Płaszczyzna administracyjności - 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>	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. Kompletność wniosku rozumiana jest jako prawidłowe wypełnienie wymaganych pól oraz przedstawienia niezbędnych (zgodnie z obowiązującą <i>Instrukcją wypełniania wniosku...</i>) w danej części

			<p>wniosku informacji.</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>
2.	Zgodność z kwalifikowalnością a wydatków	<p>Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, 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 oraz Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia 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 finansingu</p>	<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"> - w sposób celowy i oszczędny, a także umożliwiający terminową realizację zadań. Ocenie podlegać będzie charakter planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu, - 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, - wysokości poszczególnych wydatków ich weryfikacji pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowana (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości). <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 7.6</i>, stanowiącym załącznik nr 7.14 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</p>

		<p>oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i>.</p>	<p>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"> - cross-financing maks. 20% wartości projektu, - środki trwałe maks.40 % wartości projektu. <p>Wydatki ponoszone w ramach środków trwałych i cross financingu należy, w części G.1.2 wniosku oznaczyć jako wydatki objęte limitem.</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 wsparcia	<p>Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i>.</p>	<p>Wnioskodawca zobowiązany jest określić poziom wsparcia zgodny z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i>;</p> <p>Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Działania 7.6 wynosi maksym. 85%. % środków wspólnotowych należy liczyć do 10 miejsca po przecinku 85,0000000000%.</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 G.6 wniosku zawarta jest kwota i % dofinansowania. Kwota ta generuje się automatycznie</p>

			<p>po wypełnieniu kart wydatków, natomiast w części G.7 należy wskazać źródła finansowania projektu. Dane w obu tabelach winny być zgodne z poziomem wsparcia określonym dla Działania 7.6 typ 2 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 tejże 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 jednokrotnie³².
- 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

³² Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

też weryfikacji wniosków 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 co do zasady jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.³³

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 4.2.3.1.³⁴ 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.³⁵ 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 aplikacyjnej³⁶ (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcą musi zostać dostarczone do IOK w **terminie 3 dni od daty publikacji wniosku**. Po ponownej publikacji wniosku 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.

³³ UWAGA! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia nie oznacza możliwości negocjowania zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórzenia wezwania do korekty/ uzupełnienia.

³⁴ W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia 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.

³⁵ W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia 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.

³⁶ 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.

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 55punktów), może uzyskać maksymalnie 155punktów.

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:

- skuteczność/efektywność,
- użyteczność,
- odpowiedniość/adekwatość/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 wyłącznie 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 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 wpływu 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 w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP.

4.3.3. 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 7.15 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 dodane 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 oceny projektu. Projekty niespełniające kryterium nie otrzymują dodatkowych punktów.
----	---------------------------------	---	---

4.4. Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1 Kończącą 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, kopie wypełnionych list sprawdzających i kart oceny w postaci załączników.

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/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu 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 publicznego³⁷ 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;

³⁷ Przez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku. Tym samym pojęcie operatora nie należy rozumieć jedynie jako Poczty Polskiej, zgodnie z treścią art. 3 pkt 12 oraz art. 46 ust 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. nr 130, poz. 1188 z późn. zm).

- 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 5³⁸, 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. 57³⁹.

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, 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,

³⁸ 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”.

³⁹ 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”.

- 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 zwraca 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 wyzerpana 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 sprawy 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.

4.5.8.8 Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP RPO poinformowała wnioskodawcę o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.5.8.9 Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej bądź w wyniku ponownej oceny dokonanej przez KOP (pod warunkiem, że jest ona pozytywna i wiąże się z rekomendacją projektu do dofinansowania), muszą zostać spełnione następujące warunki:

- a) środki finansowe określone dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;
- b) w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia konkursu, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście o której mowa w art. 46 ust. 4.

UWAGA! Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona).

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 ze 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), - 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 dalszymi⁴⁰,
- 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

⁴⁰ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

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 – 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) – 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 7.7.8 ,
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP –,
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - 7.7.1,
- 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/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu 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 kwalifikowalnych 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 rynkowej⁴¹; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym⁴² 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.

⁴¹ 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).

⁴² Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

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)⁴³ 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:

- 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. Dodatkowo należy pamiętać, iż świadczenia wypłacane rodzinom na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej mogą stanowić wkład własny do projektu.

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.

⁴³ 7 lub 10 lat od daty zakupu.

5.1.4.3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego 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 EUR⁴⁴, 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 *Wytocznych 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 biura rachunkowego),
- 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,

⁴⁴ 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) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

- 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,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia 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 bezpośrednich⁴⁵ - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁶ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁷ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁸ 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 wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ 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.

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.

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-financing.

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. W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS wydatki w ramach cross-financingu objęte są warunkiem zachowania trwałości projektu **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.⁴⁹

5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 20% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

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

5.1.7.7. 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.

5.1.7.8. 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.

5.1.7.9. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi nie więcej niż 40% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu .

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*.

⁴⁹ Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy⁵⁰

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 blanco⁵¹. 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 księgowej⁵² 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 realizacją 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*.

⁵⁰ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁵¹ 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.

⁵² 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 umowy⁵³. 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 niemożności 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 renegecjonować 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

⁵³ Jeśli dotyczy.

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 projektów⁵⁴ - 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

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 publicznych⁵⁵ nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁵⁶, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

5.1.10.2. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 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.

5.1.10.3. 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

⁵⁴ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

⁵⁵ 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.

⁵⁶ 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) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

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.]

5.1.10.4. 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 zewnętrznym, 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 zleconej 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. 2015r., 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 jest jednocześnie beneficjentem pomocy;
- **drugi poziom**, tj. beneficjent 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.

Zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej na Formularzu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014 powoduje odblokowanie pól na kartach wydatków pozwalających oznaczyć, które z nich objęte są pomocą publiczną/de minimis. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. Szczegóły dot. pomocy publicznej znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

Wnioskodawca zobowiązany jest również 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 wyposażenie 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*).

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 nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania analizy występowania pomocy publicznej – tzw. test pomocy publicznej. Wnioskodawca dokonuje tej **analizy w stosunku do własnego podmiotu**. Szczegóły dotyczące testu pomocy publicznej znajdują się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.

5.2.3 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* stanowi załączniki nr 7.12 do niniejszego Regulaminu konkursu. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie stanowi załączniki nr 7.13 do niniejszego Regulaminu konkursu.⁵⁷

5.2.4 Wytyczne do realizacji projektów w zakresie pomocy publicznej/*de minimis*.⁵⁸

W przypadku pomocy publicznej/*de minimis* na drugim poziomie to Wnioskodawca zobowiązany 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.

Zasady dotyczące pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* mają zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwem jest natomiast podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na posiadaną formę prawną oraz sposób (źródło) finansowania⁵⁹.

Do grupy przedsiębiorstw zalicza się: osoby prowadzące działalność na własny rachunek (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółkę cywilną, spółki osobowe, spółki kapitałowe, jak również stowarzyszenia, fundacje, a nawet organy administracji publicznej, jeżeli prowadzą działalność polegającą na oferowaniu na rynku towarów i usług.

Uznanie danego podmiotu za przedsiębiorstwo zależy zatem od charakteru jego działalności. Natomiast nie jest istotne to, czy prawo krajowe uznaje dany podmiot za przedsiębiorstwo. Na potrzeby pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* za przedsiębiorstwo mogą być uznane podmioty, które nie będą nimi w świetle definicji zawartych w Kodeksie Cywilnym czy ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

Jeżeli wsparcie w ramach projektu:

(a) jest skierowane do podmiotu prowadzącego działalność o charakterze niegospodarczym (tj. podmiotu nieoferującego na rynku towarów i usług)

lub

(b) nie jest bezpośrednio związane z działalnością gospodarczą prowadzoną przez podmiot,

wówczas nie będą do niego (do wsparcia) stosowane reguły pomocy publicznej oraz *de minimis*.

Należy jednak podkreślić, iż podmiot prowadzący jednocześnie działalność gospodarczą i działalność o charakterze niegospodarczym powinien być w stanie wyodrębnić organizacyjne oraz finansowo

⁵⁷ Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu.

⁵⁸ Usunąć jeśli nie wystąpi pomoc publiczna/*de minimis* w danym konkursie.

⁵⁹ Art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz Wyrok Trybunału Sprawiedliwości z dnia 12 września 2000 r. w sprawach połączonych od C-180/98 do C-184/98 Pavlov i in.

działalność niegospodarczą, tak aby można było uznać, iż wsparcie w tym zakresie nie będzie wiązało się z występowaniem pomocy publicznej lub *de minimis*.

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), wsparcie przyznane przedsiębiorstwu podlega przepisom o pomocy publicznej, o ile zostaną spełnione jednocześnie następujące przesłanki:

1. wsparcie jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych,
2. udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
3. ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa, bądź produkcję określonych towarów,
4. zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W odróżnieniu do pomocy publicznej, identyfikacja pomocy *de minimis* nastąpi, jeżeli spełnione zostaną jednocześnie trzy pierwsze z wyżej wymienionych przesłanek. W kontekście pomocy *de minimis* nie należy rozpatrywać przesłanki zakłócenia lub groźby zakłócenia konkurencji oraz wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W przypadku zakupu środków trwałych lub w odniesieniu do wydatków objętych cross-finansowaniem, jedyną kategorią pomocy do wykorzystania jest pomoc *de minimis*.

W tym kontekście ocena występowania pomocy *de minimis* powinna zostać wykonana w przypadku zamiaru wykorzystania do działalności gospodarczej (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu) środków trwałych zakupionych w ramach projektu lub wydatków objętych cross-finansowaniem.

Ocena występowania *de minimis* powinna być dokonana w perspektywie okresu realizacji projektu oraz 10 lat po jego zakończeniu. Oznacza to, że test pomocy publicznej oraz zapisy we wniosku nie powinny odnosić się tylko do korzyści (bądź ich braku) osiągniętych przez Wnioskodawców/Partnerów wyłącznie w okresie realizacji projektu, ale również przez 10 lat od jego zakończenia.

Należy podkreślić, że w przypadku środków trwałych zakupionych lub zmodernizowanych w ramach projektu (w tym również wydatków objętych cross-finansowaniem), nie objętych pomocą *de minimis*, beneficjent zobowiązuje się do niewykorzystywania ich do działalności o charakterze gospodarczym (np. wiążącym się z pobieraniem opłat, czy uzyskiwaniem innych korzyści ekonomicznych) w trakcie realizacji projektu oraz przez okres 10 lat od jego zakończenia.

Podczas wypełniania testu pomocy w część A.12 wniosku należy zwrócić szczególną uwagę na pytanie nr 3. *Czy transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe?* W przypadku charakteru działań zmierzających w szczególności do powstania nowego podmiotu lub rozszerzenia zakresu usług opiekuńczych istniejącego podmiotu należy odpowiedzieć na pytanie, czy Wnioskodawca uzyska korzyść ekonomiczną związaną z przekazaniem środków w ramach dofinansowania.

W przypadku, gdy korzyść ta jest transferowana na odbiorców projektu, to należy zidentyfikować, czy w perspektywie okresu realizacji projektu oraz 10 lat po jego zakończeniu środki trwałe pozostające u Wnioskodawcy/Partnera nie będą wykorzystywane do działalności o charakterze gospodarczym np. poprzez realizację lub świadczenie usług przez Wnioskodawcę/Partnera

W przypadku występowania pomocy publicznej lub *de minimis* na drugim poziomie to Wnioskodawca zobowiązany 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.

Podmioty udzielające pomocy publicznej mają obowiązek poinformować beneficjentów pomocy o numerze programu pomocowego na podstawie którego udzielono pomocy tj. rozporządzenie o nr SA.43592(2015/X).

Podmioty udzielające pomocy *de minimis* mają obowiązek wydać – w dniu udzielenia tej pomocy – beneficjentom pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

PRZYKŁADY:

1. Wystąpienie pomocy *de minimis* w okresie realizacji projektu.

- a) Wykorzystanie środków trwałych lub wydatków objętych *cross-financingiem* do świadczenia usług finansowanych ze środków publicznych w okresie realizacji projektu.

Wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu w związku z usługami społecznymi, lub wydatków objętych *cross financingiem* do wykonywania działalności gospodarczej powinno zostać objęte każdorazowo regułami pomocy *de minimis*. Wydatki te zostaną objęte pomocą *de minimis* proporcjonalnie do czasu, w jakim sprzęt lub infrastruktura zakupione w ramach projektu były wykorzystywane do działalności gospodarczej w okresie realizacji projektu.

2. Wystąpienie pomocy *de minimis* po zakończeniu okresu realizacji projektu.

- a) Wykorzystanie środków trwałych lub wydatków objętych *cross-financingiem* do świadczenia usług finansowanych ze środków publicznych po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu lub wydatki objęte *cross-financingiem* będą wykorzystywane po zakończeniu projektu wyłącznie w celu świadczenia usług finansowanych z ze środków publicznych należy przyjąć, iż powyższe wsparcie wyłączone jest spod reguł pomocy *de minimis*. Wykonywanie usług w ramach systemu zabezpieczenia społecznego opartego na zasadzie solidarności nie wiąże się bowiem z prowadzeniem działalności gospodarczej.

- b) Częściowe lub całkowite wykorzystanie wydatków objętych *cross-financingiem* do działalności gospodarczej po zakończeniu realizacji projektu.

W celu uniknięcia obowiązku stosowania wymogów dotyczących projektów generujących dochód zasadne będzie objęcie wydatków ponoszonych w ramach *cross-financingu* regułami pomocy *de minimis* do wydatków ponoszonych w ramach *cross-financingu* w projektach współfinansowanych ze środków EFS⁶⁰.

- c) Częściowe lub całkowite wykorzystanie środków trwałych do działalności gospodarczej po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane po jego zakończeniu częściowo lub w całości do działalności gospodarczej (tj. w celu oferowania na rynku towarów i usług), wówczas, w opinii IOK, zgodnie z opinią MR, zasadne będzie zastosowanie analogicznego rozwiązania jak w przypadku wydatków ponoszonych w ramach *cross-financingu*, tj. objęcie powyższych wydatków regułami pomocy *de minimis*. Tym samym, w przypadku gdy beneficjent realizujący dany projekt planuje wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu do działalności o charakterze gospodarczym (w pełni lub częściowo) wówczas wydatek ten powinien zostać odpowiednio objęty regułami pomocy *de minimis*.

5.3. Wytyczne do realizacji projektów⁶⁰

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 przedmiotowego konkursu możliwy jest zakres usług wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielnienia osób opuszczających pieczę zastępczą, zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Podmioty uprawnione do realizacji tych usług reguluje ww. ustawa oraz zapisy SOOP RPO WZ 2014-2020.

⁶⁰ Usunąć jeśli nie dotyczy lub uzupełnić zgodnie z założeniami dla naboru.

Ze środków EFS nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie w/w ustawy. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu.

5.3.3 Usługi wsparcia rodziny w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polegają na tworzeniu nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowo tworzonych placówek wsparcia dziennego lub na wsparciu istniejących placówek.

5.3.4 W ramach danego konkursu możliwe jest wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego pod warunkiem spełnienia poniższych zapisów:

- a) zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach **lub**
- b) rozszerzenia oferty wsparcia

5.3.5 W przypadku tworzenia nowych miejsc w placówkach wsparcia dziennego, Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania trwałości miejsc po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, jednak nie krótszym niż 2 lata od momentu zakończenia działań projektowych. Wymóg ten dotyczy zarówno nowych placówek jak i istniejących, w których założono powstanie nowych miejsc wsparcia. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu dziecka w ramach placówek wsparcia dziennego.

Instytucjonalna gotowość do świadczenia wsparcia - oznacza to, że w przypadku wystąpienia popytu na usługę Beneficjent musi być gotowy do świadczenia usług o zakresie zbliżonym do usług świadczonych w ramach projektu i w podobnym zakresie.

W przypadku niewystąpienia popytu na te usługi nie ma konieczności zatrudnienia kadry, jednak w przypadku wystąpienia popytu na usługę (zgłoszenia się po usługę) kadra ta musi być zatrudniona, a tym samym usługa uruchomiona. Aktualna informacja o liczbie miejsc oferowanych przez podmiot po projekcie w okresie trwałości musi być obowiązkowo opublikowana na stronie internetowej beneficjenta. Potencjalni odbiorcy usług muszą wiedzieć, że mogą zgłosić się po usługę.

5.3.6 W placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- a) porozumiewanie się w języku ojczystym;
- b) porozumiewanie się w językach obcych;
- c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
- d) kompetencje informatyczne;
- e) umiejętność uczenia się;
- f) kompetencje społeczne i obywatelskie;
- g) inicjatywność i przedsiębiorczość;
- h) świadomość i ekspresja kulturalna.

5.3.7 **Wnioskodawcy zgodnie z uwarunkowaniami w SOOP RPO WZ zobowiązani są:**

- oświadczyć, iż w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego liczba dzieci nie przekroczy 8 osób (jeśli dotyczy) - *weryfikacja na podstawie treści wniosku i/lub Oświadczenia w Części I wniosku o dofinansowanie;*
- oświadczyć, iż w placówkach opiekuńczo-wychowawczych liczba dzieci nie przekracza 14 osób (chyba, że przepisy krajowe stanowią inaczej) (jeśli dotyczy) - *weryfikacja na podstawie treści wniosku i/lub Oświadczenia w Części I wniosku o dofinansowanie.* Przy czym należy pamiętać, że limit 14 osób nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę osób w placówce;
- w przypadku istniejących placówek wsparcia dziennego Wnioskodawca jest zobowiązany do zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferty wsparcia (jeśli dotyczy) - *weryfikacja na podstawie treści wniosku i/lub Oświadczenia w Części I wniosku o dofinansowanie;*

- do zachowania trwałości miejsc w placówkach wsparcia dziennego po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, jednak nie krócej niż 2 lata od momentu zakończenia działań projektowych. Trwałość rozumiana jest jako gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu dziecka w ramach placówek wsparcia dziennego - *weryfikacja na podstawie treści wniosku i/lub Oświadczenia w Części I wniosku o dofinansowanie.*
- do realizacji usług na rzecz wspierania rodziny i pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielnienia osób opuszczających pieczę zastępczą przez podmioty uprawnione do realizacji tych usług, określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywać się będzie zgodnie z ww. ustawą. Z EFS nie będą finansowane świadczenia wypłacane na podstawie tej ustawy. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu. Ponadto w placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej obowiązkowo będą realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10) - *weryfikacja na podstawie treści wniosku o dofinansowanie;*
- nie tworzyć nowych miejsc w ramach opieki instytucjonalnej, tj. w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 osób - *weryfikacja na podstawie treści wniosku o dofinansowanie i/lub odpowiedzi TAK w odpowiednim oświadczeniu w części I wniosku;*
- wspierania realizowanych w ramach działań prowadzących do tworzenia rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego - *weryfikacja na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.*

5.3.8 W ramach wsparcia w procesie usamodzielniania się wychowanków rodzin zastępczych lub placówek opiekuńczo – wychowawczych lub wychowanków rodzinnych domów dziecka możliwym jest realizacja wsparcia w mieszkaniach wspomaganych, które mogą być elementem projektu, pod warunkiem, że ich wprowadzenie ma na celu udzielenie kompleksowego wsparcia grupy docelowej, a nie rozwój mieszkalnictwa wspomagane, który został przewidziany w ramach typu projektu nr 3 realizowanego w ramach konkursu nr RPZP.07.06.00-IP.02-32-K27/17.

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu 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.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej 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 przesyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej www.wup.pl

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na **18.09.2017 r.**

Harmonogram oceny 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 EFSW. 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:
 - 7.8.2 Wzór weksla,
 - 7.8.3 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 poprawkach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek,*
- 7.12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 7.13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- 7.14. *Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu w ramach Działania 7.6;*
- 7.15. Wzór *Karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;*

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/, www.rpo.wzp.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.



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

