

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 7.1

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

Konkurs nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32-K07/16

Zatwierdził:

Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.1

Szczecin, dnia 5 kwietnia 2016 r.

¹Niniejszy *Regulamin konkursu* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, 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 | 5 |
| 1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU..... | 5 |
| 1.2. PODSTAWA PRAWNA | 5 |
| 1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE | 7 |
| II. PRZEDMIOT KONKURSU | 8 |
| 2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE | 8 |
| 2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU..... | 8 |
| 2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW | 9 |
| III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU | 10 |
| 3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU | 10 |
| 3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE..... | 11 |
| 3.3. WYMAGANIA CZASOWE | 11 |
| 3.4. WYMAGANIA FINANSOWE | 11 |
| 3.5. WYMAGANE REZULTATY | 12 |
| 3.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE | 13 |
| IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW..... | 16 |
| 4.1. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW..... | 16 |
| 4.2. I ETAP OCENY | 18 |
| 4.3. II ETAP OCENY | 32 |
| 4.4. III ETAP OCENY | 36 |
| 4.5. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU | 37 |
| 4.6. ŚRODKI ODWOŁAWCZE..... | 37 |
| 4.6.1. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ | 37 |
| 4.6.2. SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU | 38 |
| 4.6.3. ZAKRES PROTESTU..... | 38 |
| 4.6.4. ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO | 39 |
| 4.6.5. POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA | 39 |
| 4.6.6. SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO..... | 39 |
| 4.6.7. SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO..... | 40 |
| 4.6.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ | 41 |
| V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW..... | 42 |
| 5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA | 42 |
| 5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU | 42 |
| 5.1.3. WKŁAD WŁASNY..... | 43 |
| 5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU | 44 |
| 5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE..... | 45 |
| 5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)..... | 46 |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 5.1.7. | CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE | 47 |
| 5.1.8. | ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY..... | 47 |
| 5.1.9. | ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ | 47 |
| 5.1.10. | UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW..... | 49 |
| 5.1.11. | ZLECANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH | 50 |
| 5.1.12. | KLAUZULE SPOŁECZNE..... | 50 |
| 5.2. | POMOC PUBLICZNA | 51 |
| 5.3. | WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW..... | 51 |
| VI. | POZOSTAŁE INFORMACJE..... | 55 |
| 6.1. | SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI..... | 55 |
| 6.2. | KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE | 55 |
| 6.3. | TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA | 55 |
| 6.4. | ANULOWANIE KONKURSU | 55 |
| 6.5. | DALSZE PROCEDURY | 55 |
| VII. | ZAŁĄCZNIKI | 56 |

WYKAZ SKRÓTÓW

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

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

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

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

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

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

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

LPR - Lokalne Programy Rewitalizacji;

Portal – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego tj. www.funduszeuropejskie.gov.pl

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

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

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

SSW – wyznaczony na podstawie dokumentu przyjętego przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pt.: „Specjalna Strefa Włączenia na obszarze województwa zachodniopomorskiego oraz planowane kierunki działań interwencyjnych” obszar o niższej zdolności rozwojowej.

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 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

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, 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, 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 2014 r. poz. 1146);
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. nr 121 poz. 591, z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267);
- j) ustawa z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2015 r. poz. 1777);
- 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,
- o) Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-20120,
- p) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- q) 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,
- r) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014 - 2020;
- s) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020;
- t) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014 – 2020;
- u) 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;
- v) Wytycznych programowych w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020;
- w) Wytycznych programowych w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014 - 2020,
- x) Wytycznych programowych w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014 - 2020,
- y) Wytycznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020,
- z) Wytycznych programowych w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020,
- aa) Wytycznych programowych w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl, www.mr.gov.pl, www.rpo.wzp.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

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

1.3. Podstawowe informacje o konkursie

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty² nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K07/16 na projekty ukierunkowane na realizację działań związanych z animacją lokalnej społeczności w wybranych miejscowościach zlokalizowanych na terenie gmin znajdujących się w SSW o najgorszych parametrach rozwoju społeczno-gospodarczego w ramach Osi Priorytetowej VII Włączenie społeczne, Działania 7.1 Programu na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.

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

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

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

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

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK:

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

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

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

² 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

II. PRZEDMIOT KONKURSU

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

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

Celem interwencji przewidzianej do realizacji są działania dotyczące rewitalizacji. Zaplanowana rewitalizacja w ramach PI 9i będzie polegała na animacji lokalnych środowisk – skierowanie do wybranych gmin - animatora, którego zadaniem będzie pomoc w partycypacyjnym przygotowaniu Lokalnego Programu Rewitalizacji (LPR).

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

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

2.1.2. W ramach działania 7.1 RPO WZ wsparciem może zostać objęty następujący trzeci typ projektów:

- **Wzmocnienie potencjału społeczności lokalnych na obszarach rewitalizowanych** - Schemat A dot. wsparcia na przygotowanie lub aktualizację lokalnych programów rewitalizacji.

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

- osoby zagrożone **ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym³**, w tym **osoby bezrobotne, które zgodnie z** ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdują się w trzeciej grupie osób - tzw. oddalonych od rynku pracy,
- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla udzielanego wsparcia osobom zagrożonym ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym).

W ramach RPO WZ nie przewiduje się wsparcia dla osób odbywających karę pozbawienia wolności (wsparcie udziela się wyłącznie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020).

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:

- wszystkie formy prawne zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają 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.

³ Zgodnie z definicją osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*.

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: **4 500 000,00 zł**.⁴

w tym:

- rezerwa na odwołania: **225 000,00 zł**
- wsparcie finansowe EFS: **4 026 315,79 zł**.
- wsparcie finansowe krajowe: **473 684,21 zł**.

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

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K07/16 wynosi **95% (w tym 85% środków EFS oraz 10% środków budżetu państwa)**.

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 algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

⁴ Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

3.1. Termin, forma i miejsce naboru

3.1.1 Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IOK w terminie naboru projektów tj. od **04.04.2016 r.** do **25.04.2016 r.**

3.1.2 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami⁵ w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy⁶ wygenerowanego po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **28.04.2016 r.**

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

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

pok. 006 (kancelaria)

z dopiskiem: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K07/16.

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

3.1.5 Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. §5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora 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 28.04.2016 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

⁵ Jeśli dotyczy.

⁶ Dokument wygenerowany z systemu LSI2014 na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy, stanowiący potwierdzenie wymogu wynikającego z art. 6 ust. 2 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. W związku z oczekiwaniem na interpretację Komisji Europejskiej w zakresie ww. zapisu IP RPO zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w tym zakresie co skutkować może koniecznością składania (zamiast ww. pisemnego wniosku o przyznanie pomocy) pełnej dokumentacji aplikacyjnej w formie pisemnej. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy nie należy utożsamiać z wnioskiem o dofinansowanie. Jest to odrębny dokument konieczny do wygenerowania przez Wnioskodawcę, po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014.

obowiązującymi u wnioskodawcy, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym *Regulaminie*.

3.1.8 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i 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.

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*.⁷

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* dostępną 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, 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 przewidziany jest do dnia 31.12.2017 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 w siedzibie IOK. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

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

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

3.4. Wymagania finansowe

3.4.1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi 85% (wraz ze środkami z budżetu państwa maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 95%).

3.4.2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi 5%.

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

⁷ Niniejszy *Wzór wniosku o dofinansowanie* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, 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.

3.4.4. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej⁸ projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

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

3.4.6. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 3.4.4, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

3.4.7. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

3.4.8. 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.

3.4.9. 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*.

3.4.10. 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.

3.5. Wymagane rezultaty

3.5.1. 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 2014-2020 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

3.5.2. **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.

3.5.3. **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.

3.5.4. Projekt w kontekście wskaźników musi być zgodny ze wszystkimi wskaźnikami zapisanymi w *SOOP RPO WZ 2014-2020* w zakresie realizowanych w projekcie typów wsparcia/operacji. Wskazane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji.

⁸ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

3.5.5. **Wskaźnik produktu *Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie*** zgodny ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych*, stanowiącą załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* jest konieczny do założenia i osiągnięcia w ramach projektu. Stanowi on również główny wskaźnik projektu w ramach przedmiotowego naboru.

3.5.6. IP RPO w ramach przedmiotowego konkursu obliguje do stosowania wskaźników specyficznych dla projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Załącznik nr 7.14 zawiera katalog wskaźników specyficznych dla projektu, z którego Wnioskodawca winien skorzystać podczas przygotowania projektu. W przypadku, gdy, ze względu na założenia projektu, przedmiotowy katalog nie wyczerpuje przykładów wskaźników, Projektodawca winien zwrócić się do IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu zaprezentowania wskaźnika, wraz z jego definicją, jednostką miary i sposobem pomiaru, z prośbą o wprowadzenie wskaźnika do systemu SL2014.

3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.6.1. 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, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

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

- 7) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
 - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- 10) W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt 9, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
 - a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
 - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
 - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
- 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa podmiotu z jego własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
- 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- 13) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne.
- 14) W ramach realizacji projektu nie jest również dopuszczalne zlecenie przez strony partnerstwa zakupu towarów lub usług świadczonych przez partnerów.
- 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 ogólne procesu wyboru projektów

UWAGA! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych⁹. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

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

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **23.08.2016 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie 60 dni.

4.1.3. W pierwszej kolejności (tj.: w terminie do 14 dni od dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz pisemny wniosek o przyznanie pomocy (wygenerowane z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) są analizowane przez pracowników IOK pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. *Wzór Listy sprawdzającej braki formalne* stanowi załącznik nr 7.11 do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.4. Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych:

- różna suma kontrolna na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy i wersji elektronicznej wniosku,
- brak pieczęci Projektodawcy i Partnera (jeżeli dotyczy) na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy,
- brak podpisu osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy,
- niezgodny podpis na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy w odniesieniu do wskazanej/ych w elektronicznej wersji wniosku osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.

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

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

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

4.1.8. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie w zakresie ww. braków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie i odbywa się na wezwanie IOK.

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

4.1.10. Ocena czy uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywana przez pracowników IOK.

4.1.11. Następnie wniosek o dofinansowanie podlega ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. *Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie* stanowi załącznik nr 7.12 do niniejszego *Regulaminu*.

4.1.12. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru przez projekt, wskazanej w pkt 4.1.11, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (dalej *Regulamin prac KOP*) ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

⁹ 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 2013 r. poz.267, z późn. zm.)

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

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

4.1.14. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, wykonalności, administracyjności, oraz jakości, a także pod kątem możliwości przyznania premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP. Ponadto projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ wchodzących w skład panelu strategicznego KOP.

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

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

4.1.17. Ocena **kryteriów administracyjności** jest dokonywana pod kątem możliwości jej dalszej oceny i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji tak by możliwa była dalsza ocena projektu. 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 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

4.1.18. Ocena **kryteriów jakości** pozwala wyłonić spośród projektów wykonalnych te projekty, które powinny uzyskać dofinansowanie, ponieważ szczególnie realizują zapisy programu lub w znaczący sposób odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Natomiast ocena kryteriów premiujących, polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnianie danego kryterium.

4.1.19. Ocena **strategiczna** polega na ocenie wpływ projektu na realizację polityki rozwojowej województwa wynikającej ze Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, wojewódzkich strategii i programów sektorowych oraz krajowych dokumentów strategicznych, w tym w szczególności Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego. W uzasadnionych przypadkach IZ może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej.

4.1.20. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.11 podzielona jest na trzy etapy, tj.:

- Etap I – ocena kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności.
- Etap II – ocena kryteriów jakości, w tym przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących,
- Etap III – ocena strategiczna.

Warunkiem zakwalifikowania projektu do II-go etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach I-go etapu oceny.

Warunkiem zakwalifikowania projektu do III-go etapu oceny jest uzyskanie minimalnej wymaganej liczby punktów w ramach II etapu.

4.1.21. 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 ujednocznienia 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.

4.1.22. 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*.

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

4.1.24. 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.

4.2. I etap oceny

4.2.1. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego konkursu, realizacja których jest zasadna, założenia są realne, a zobowiązania oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto ocena ta ma doprowadzić m.in. do wyeliminowania niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowania elementów niezgodnych z instrukcją wypełniania wniosku.

4.2.2. Czas oceny nie powinien przekroczyć 70 dni od dnia zakończenia naboru. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

4.2.3. W ramach I etapu oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności, jak również treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy.

4.2.4. 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.

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

4.2.6. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalne jest jednokrotnie i odbywa się na wezwanie IOK.

4.2.7. Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog oczywistych omyłek:

- omyłki pisarskie.

4.2.8. Zgodnie z art. 43 ustawy ust 2 poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

4.2.9. Ocena, czy poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywane przez KOP.

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

4.2.11. Jeżeli w wyniku prac KOP wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę nie mogą być uznane za kwalifikowalne (m.in. nie zgodne z RPO WZ i SOOP oraz nie są niezbędne do realizacji celów projektu) IOK wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej wskazując wnioskodawcy zakres koniecznych zmian, z zastrzeżeniem, że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zmianie. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym zakresie i terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu.

4.2.12. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium.

4.2.13. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.

4.2.14. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do IOK oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej¹⁰. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK w terminie 3 dni od dnia naniesienia wymaganych zmian w LSI2014.

4.2.15. 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 wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

4.2.16. 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 4.2.14.

4.2.17. Kryteria weryfikowane w ramach I etapu oceny:

| 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. | Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, iż projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020, tj. <i>Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zwiększająca ich zatrudnienie.</i> Wskazane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki odpowiadają planowanym do realizacji typom projektu/operacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników. Projekt w kontekście wskaźników musi być zgodny ze wszystkimi wskaźnikami zapisanymi w SOOP RPO WZ 2014-2020 w zakresie realizowanych w projekcie typów wsparcia/operacji. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniające kryterium |

¹⁰ Dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ.

| | | | |
|----|---------------------------------------|---|--|
| | | | <p>są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 2. | Zgodność z typem projektu | <p>Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i> raz uwarunkowaniami wynikającymi z zapisów <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> dla danego typu projektów.</p> <p>Opis projektu wskazuje na zgodność ze wskazanym przez Beneficjenta typem projektu, grupą docelową.</p> <p>Charakter przewidywanych działań, wskaźniki produktu i rezultatu, wydatki kwalifikowalne dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach Działania 7.1.</p> | <p>Projekt wpisuje się we właściwy typ projektu zgodnie z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>.</p> <p>W szczególności należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej.</p> <p>Przewidziane do realizacji działania są zgodne z uwarunkowaniami wynikającymi z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> dla danego typu projektu/operacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 3. | Zgodność z wymogami pomocy publicznej | <p>Projekt jest zgodny z regulami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i>.</p> | <p>W przypadku projektów objętych regulami 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 regulami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu.</p> <p>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> znajdują się w części 5.2 niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Jeżeli dotyczy: 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”, „nie dotyczy”. |
| 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 w tym z: <ul style="list-style-type: none"> - zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - koncepcją zrównoważonego rozwoju. | <p>Wnioskodawca powinien uwzględnić w projekcie kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego oraz dostępność wsparcia dla wszystkich osób bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, miejsce zamieszkania w ramach projektu;</p> <p>- projektodawca podczas pisania wniosku o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020</i>;</p> <p>- w treści wniosku powinny znaleźć się zapisy odnoszące się do polityk i zasad wskazanych w treści kryterium;</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>- 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>Wytycznych</i>;</p> <p>- projekt musi być zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi;</p> <p>- jeśli istnieje wynikająca z diagnozy potrzeba, wprowadzenia niezbędnych usprawnień w związku z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, łączny koszt racjonalnych usprawnień przypadający na jednego uczestnika w projekcie <u>nie może przekraczać 12 tysięcy PLN zgodnie z w/w Wytycznymi</u>;</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | | | Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. |
| 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 oraz Partner/rzy (o ile dotyczy), zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020, jest/są podmiotem/ami uprawnionym/i 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 Oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.</p> <p>Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie oraz Partnera/ów (o ile dotyczy) z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 6. | Wymogi organizacyjne | <ol style="list-style-type: none"> Beneficjent składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie, na którym realizuje projekt z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadra projektu. | <p>Ad.1 Kryterium powoduje możliwość złożenia wyłącznie jednego wniosku w ramach przedmiotowego konkursu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez projektodawcę, Instytucja Pośrednicząca odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wnioski o dofinansowanie projektu w związku z niespełnieniem przez projektodawcę kryterium dopuszczalności. W przypadku wycofania jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków</p> <p>Ad.2 Projektodawca we wniosku musi zadeklarować, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu. Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom projektu/ społeczności lokalnej oraz potencjalnym interesariuszom programów rewitalizacji osobistego kontaktu z kadra projektu np.</p> |

| | | | |
|----|-------------------|---|---|
| | | | <p>poprzez dyżury w każdej z gmin objętych wsparciem. We wniosku o dofinansowanie Projektodawca zobowiązany jest opisać w jaki sposób zapewni bezpośredni kontakt uczestników z kadrą projektu wskazując sposób jego organizacji. Informacja o możliwości i sposobie kontaktu z kadrą projektu zawarta będzie we wszelkich informacjach/ działaniach promocyjnych skierowanych do mieszkańców.</p> <p>Aby zapisy Ad. 2 mogły zostać uznane za spełnione we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć zapisy pozwalające w sposób jednoznaczny stwierdzić spełnienie obu warunków, tj. odnoszących się do biura projektu oraz zapewnienia osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy spełnić warunki wskazane w punkcie 1-2.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 7. | Zgodność wsparcia | <ol style="list-style-type: none"> 1. Beneficjent obejmuje swoim wsparciem przynajmniej 2/3 gmin wskazanych w <i>Regulaminie konkursu</i> (gminy znajdujące się w SSW, o najgorszych parametrach rozwoju społeczno-gospodarczego i posiadające na swoim terytorium problemowe miejscowości popegeerowskie). 2. Beneficjent zaplanował wniesienie wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż określona w <i>Regulaminie konkursu</i>. 3. Okres realizacji projektu jest zgodny z okresem wskazanym | <p>Ad.1 Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, z których jasno wynikać będą wymogi opisane poniżej.</p> <p>Wnioskodawca musi wyraźnie wskazać, że to gminy z SSW, z miejscowościami popegeerowskimi z województwa zachodniopomorskiego (wskazane w tabeli w części 5.3 Regulaminu), zostaną objęte wsparciem działaniami animacyjnymi. Na etapie aplikowania nie ma konieczności wskazywania, które gminy będą objęte wsparciem. Ponadto z <i>Listy wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32.K07/16</i> należy wybrać wskaźnik:</p> <p>➤ <i>Liczba gmin, znajdujących się w SSW, objętych wsparciem, z którymi podpisano porozumienia w zakresie realizacji projektu.</i></p> <p>Wartość docelowa wskaźnika winna stanowić min. 2/3 gmin wskazanych w SSW, przedstawiona w liczbach</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>w <i>Regulaminie konkursu.</i></p> <p>4. Minimalna wartość projektu wynosi 3 mln zł.</p> <p>5. Beneficjent zapewnia, że w ramach porozumienia z gminą zawrze zapis obligujący wójta/burmistrza do przedłożenia, wypracowanego w ramach projektu, programu rewitalizacji do zatwierdzenia radzie gminy.</p> <p>6. Beneficjent zapewnia, że zaakceptowane przez wójta/ burmistrza projekty programów rewitalizacji, złożone będą do IZ RPO WZ najpóźniej do 30 września 2017 r.</p> | <p>naturalnych, tj.12.</p> <p>Ad. 2 Wysokość wkładu własnego wskazano w punkcie 3.4.2 niniejszego <i>Regulaminu, tj. 5% wartości projektu.</i></p> <p>Ad.3 Okres realizacji projektu wskazano w punkcie 3.3.1 <i>Regulaminu, tj. do 31.12 2017 r.</i></p> <p>Ad. 4 Minimalna wartość projektu winna wynosić minimum 3 mln zł.</p> <p>Ad.5 W wyniku realizacji projektu i zaplanowanych przez Wnioskodawcę szeregu działań animacyjnych, w każdej objętej wsparciem gminie, powstanie wypracowany partycypacyjnie z mieszkańcami i przy współpracy z beneficjentem program rewitalizacji, który zostanie przedłożony do zatwierdzenia radzie gminy (zgodnie z zapisami art. 18 ust. 2 pkt. 6 Ustawy o samorządzie gminnym). Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia w porozumieniu z gminą zapisu obligującego wójta/burmistrza do przedłożenia wypracowanego programu rewitalizacji do zatwierdzenia przez radę gminy.</p> <p>Ad.6 Beneficjent winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie deklarację, iż zaakceptowane przez wójta/ burmistrza projekty programów rewitalizacji, złożone zostaną przez wójta/burmistrza do IZ RPO WZ najpóźniej do 30 września 2017 r. Beneficjent zobowiązany jest do wywiązania się ze złożonej deklaracji we wskazanym powyżej terminie poprzez zobligowanie wójta/burmistrza do złożenia programu rewitalizacji. Ponadto z <i>Listy wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32.K07/16</i> należy wybrać wskaźnik: ➤ <i>Liczba gmin, posiadających program rewitalizacji zaakceptowany przez wójta/burmistrza przedłożony do IZ RPO WZ.</i></p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy spełnić warunki wskazane w punkcie 1-6.</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|----|------------------------|---|---|
| | | | <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 8. | Programy Rewitalizacji | <p>Beneficjent zapewnia, że w wyniku realizacji projektu w każdej gminie objętej wsparciem powstanie program rewitalizacji, zgodny z <i>Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i> oraz zgodny z <i>Wytycznymi IZ RPO WZ w zakresie rewitalizacji</i>.</p> | <p>Warunkiem spełnienia przedmiotowego kryterium jest powstanie programu rewitalizacji, który zostanie opracowany z udziałem mieszkańców gminy, samorządowców i innych interesariuszy programów rewitalizacyjnych oraz zostanie przedłożony do zatwierdzenia przez radę gminny na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 6 Ustawy o samorządzie gminnym.</p> <p>Program rewitalizacji jest wieloletnim programem działań, który obejmie sferę społeczną, ekonomiczną, przestrzenną, środowiskową, kulturową (w tym związaną z dziedzictwem kulturowym) i techniczną, ponieważ nadrzędnym celem programu rewitalizacji jest wyprowadzenie obszarów zdegradowanych ze stanu kryzysu oraz stworzenie warunków do ich zrównoważonego rozwoju.</p> <p><i>Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Zasady realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i> precyzyjnie przedstawiają zakres cech i elementów, jakie powinien zawierać program rewitalizacji.</p> <p>Beneficjent winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie deklarację, iż w każdej gminie objętej wsparciem powstanie program rewitalizacji, zgodny z <i>Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i> oraz zgodny z <i>Wytycznymi IZ RPO WZ w zakresie rewitalizacji – Zasady realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020</i>.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie w zakresie przedstawionym powyżej.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne</p> |

| | | | |
|-----|-----------------|---|---|
| | | | <p>do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 9. | Porozumienie | <p>Projekt zakłada podpisanie przez beneficjenta porozumienia ze wszystkimi gminami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta, na których realizowane będą działania rewitalizacyjne¹¹.</p> | <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia porozumień ze wszystkimi gminami objętymi wsparciem, nie jest to tożsame z zawieraniem partnerstwa. Ponadto z <i>Listy wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32.K07/16</i> należy wybrać wskaźnik:</p> <p>➤ <i>Liczba gmin, znajdujących się z SSW, objętych wsparciem, z którymi podpisano porozumienia w zakresie realizacji projektu.</i></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> |
| 10. | Zakres projektu | <p>Beneficjent zapewnia, że będzie świadczył bezpłatne usługi na rzecz społeczności objętej rewitalizacją minimum w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usług animacyjnych –animacja lokalna ukierunkowanej na udział w realizacji projektów zapisanych w LPR; • doradztwa i konsultacji w zakresie tworzenia LPR, w tym wyboru obszaru, oszacowania | <p>W ramach tego kryterium zobowiązuje się Wnioskodawcę do świadczenia wymienionych w przedmiotowym kryterium usług na terenie każdej gminy objętej wsparciem, tzn. bezpośrednio w miejscowościach objętych rewitalizacją.</p> <p>W opisie zadań Wnioskodawca podaje, iż będzie realizował Wsparcie zgodnie z przedmiotowym kryterium. Przewiduje wsparcie zawierające się w brzmieniu kryterium tj.: doradztwo, konsultacje, animacja – związane z pracami nad tworzeniem LPR.</p> <p>Zapisy we wniosku w sposób jednoznaczny winny dać możliwość weryfikacji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne</p> |

¹¹ Nie jest wymagane partnerstwo rozumiane zgodnie z zapisami Art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020

| | | | |
|-----|-------------------------|---|---|
| | | <p>wskaźników, zdiagnozowania problemów, zidentyfikowania źródeł finansowania.</p> <p>Beneficjent zapewnia, że będzie świadczył usługi (w tym skieruje minimum jednego animatora do każdej z gmin objętych wsparciem rewitalizacyjnym) na terenie każdej gminy objętej wsparciem bezpośrednio w miejscowościach objętych rewitalizacją.</p> | <p>do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 11. | System wsparcia | <p>Beneficjent posiada porozumienie z OWES, (świadczącym usługi wsparcia ekonomicznej na obszarze, na którym realizowany jest projekt) na rzecz przygotowania LPR.¹²</p> | <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, określających między innymi zasady współpracy i/lub podziału zadań pomiędzy Beneficjentem, a OWES.</p> <p>IOK nie wymaga nawiązywania współpracy jedynie z OWES, które otrzymały akredytację MRPiPS.</p> <p>W porozumieniu z OWES winny znaleźć się zapisy gwarantujące brak finansowania/ realizacji w ramach przedmiotowego porozumienia oraz wsparcia w ramach przedmiotowego projektu działań i wsparcia realizowanego przez OWES w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków UE.</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> |
| 12. | Komplementarność z PROW | <p>Beneficjent zapewnia, że projekty/programy rewitalizacji są komplementarne z Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 (Beneficjent wykorzystuje potencjał PROW tj. wytworzona w ramach PROW infrastruktura/produkty,</p> | <p>Ocena spełnienia kryterium polegać będzie na weryfikacji zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Projektodawca w odpowiedniej części wniosku opisuje komplementarność, jej zakres, wskazując konkretne produkty, infrastrukturę, czy wsparcie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega</p> |

¹² Nie jest wymagane partnerstwo rozumiane zgodnie z zapisami Art. 33 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020

| | | wsparcie stanowi uzupełnienie wsparcia otrzymanego z PROW). | na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. |
|-----------------------|-----------------------------------|--|---|
| 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 <i>Prawo zamówień publicznych</i> . | <p>Zapisy wniosku muszą być zgodne z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 2. | Zdolność organizacyjno-operacyjna | <p>Beneficjent gwarantuje zdolność organizacyjną do realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku.</p> <p>Beneficjent dysponuje doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć.</p> <p>Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych.</p> <p>Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.</p> | <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>We wniosku należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeżeli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć;</p> <p>Ocenię podlegać będzie posiadane doświadczenie w zakresie współpracy z grupą docelową na obszarach popegeerowskich. Szczególnie ważne będzie posiadane doświadczenie w zakresie wsparcia, w szczególności w działaniach animacyjnych wśród grupy docelowej. Należy wskazać również zaplecze kadrowe do realizacji przedsięwzięć merytorycznych, w tym do tworzenia LPR-ów.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |

| | | | |
|----|--------------------|--|--|
| 3. | Zdolność finansowa | <p>Kondycja finansowa Beneficjenta gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub usług, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Beneficjent zapewnia środki finansowe do utrzymywania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy).</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umową o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.</p> | <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium.</p> <p>Przedmiotowe kryterium nie dotyczy podmiotów będących jednostkami sektora finansów publicznych.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
|----|--------------------|--|--|

Kryteria administracyjności

| L.p. | Nazwa kryterium | Definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
|------|---------------------|--|---|
| 1. | Kompletność wniosku | <p>Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>.</p> <p>Wszystkie pola we wniosku są wypełnione w języku polskim i w taki sposób, że dają możliwość oceny merytorycznej wniosku.</p> | <p>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek powinien być kompletny i wypełniony zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>.</p> <p>Za skuteczne złożenie wniosku uważać się będzie publikację wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcą, zawierającego właściwą sumę kontrolną, w terminie określonym w pkt. 3.1.2 niniejszego Regulaminu.</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</p> |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | | <p>kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> |
| 2. | Zgodność z kwalifikowalnością 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</i> oraz z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisu grupy docelowej i planowanego wsparcia.</p> <p>Poziom wydatków w ramach <i>cross financingu</i> oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w <i>Regulaminie konkursu</i>.</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, – w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, <p>oraz oceny</p> <ul style="list-style-type: none"> – charakteru 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>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. | Możliwość oceny merytorycznej wniosku | <p>Opisy we wniosku oraz w załącznikach (jeśli dotyczy) są ze sobą spójne, nie zawierają sprzecznych ze sobą kwestii.</p> <p>Jakość przedstawionych dokumentów (dokumentacji projektowej) pozwala na</p> | <p>Weryfikacja kryterium polegać będzie na ocenie przede wszystkim opisów zawartych we wniosku (w tym analiz, wniosków oraz szacowania i adekwatności wskaźników) w kontekście:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawności – weryfikacji wniosku w kontekście błędów popełnionych |

| | | | |
|----|-----------------------|---|--|
| | | dokonanie oceny merytorycznej wniosku. | <p>w opisach (rzutuujących na ich rozumienie, znaczenie, czy wiarygodność);</p> <ul style="list-style-type: none"> - wiarygodności – weryfikacja wniosku w zakresie wiarygodności dotyczy weryfikacji przyjmowanych założeń oraz źródeł danych, na podstawie, których dokonywane są analizy i tworzone opisy, a także wnioski; - rzetelności – dokładności, z jaką opisy odzwierciedlają każdy z aspektów poszczególnych elementów projektu (dotyczy etapu tworzenia opisów). <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> |
| 4. | Intensywność wsparcia | Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> . | <p>Wnioskodawca zobowiązany jest określić, poziom wsparcia zgodnego z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Działania 7.1 wynosi 85%.</p> <p>Poziom Budżetu Państwa powinien być zgodny z częścią <i>Wymagania finansowe Regulaminu konkursu</i>.</p> <p>Poziom dofinansowanie nie może być wyższy niż 95%.</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> |
| 5. | Celowość partnerstwa | Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności</i> | <p>Ocena przedmiotowego kryterium polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu w partnerstwie tzn. należy udowodnić, iż projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną lub nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p><i>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>do przewidzianej grupy docelowej, obszarze wsparcia itp.</p> <p>Beneficjent zgodnie z definicją kryterium musi opisać zakres w jakim partner/partnerzy będą uczestniczyć we wspólnej realizacji projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy).</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”, „nie dotyczy”.</p> |
|--|--|--|

4.3. II etap oceny

4.3.1. W ramach tego etapu oceny, projekty są oceniane pod względem spełnienia kryteriów jakości oraz przyznania premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących.

4.3.2. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

4.3.3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na tym etapie jest otrzymanie od obydwu oceniających, co najmniej 60% punktów za każde z poniżej wymienionych kryteriów jakości:

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

4.3.4. Kryteria weryfikowane w ramach II etapu oceny:

| 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>Wsparcie oferowane w projekcie jest adekwatne do rzeczywistych potrzeb uczestników i zgodne z tematyką Działania 7.1.</p> <p>Treści wniosku są ze sobą logiczne, powiązane i wynikają z założeń projektu, a także zmierzają do osiągnięcia założonych celów projektu.</p> <p>Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem.</p> <p>We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie przyczyni się do realizacji wskaźników projektu oraz w jaki sposób wsparcie przewidziane w projekcie wpisuje się w tematykę Działania.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku</p> |

| | | | |
|----|-----------------------------|--|---|
| | | | o dofinansowanie projektu. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1 - 5) waga 6 |
| 2. | Skuteczność/ Efektywność | Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów. Ocena relacji nakład/rezultat. | Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu. Ocenie podlegać będzie m. in.: w jaki sposób przyjęte we wniosku działania wpływają na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów. Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład-rezultat, czyli efektywność zaproponowanych działań w projekcie w stosunku do poniesionych kosztów. Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego realizację, prowadzą do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania 7.1. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1 - 5) waga 6 |
| 3. | Użyteczność | Trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej. Weryfikacja stopnia w jakim projekt przyczyni się do zaspokojenia potrzeb grup docelowych i w jaki sposób. | W ramach kryterium ocenie podlegać będzie trafność doboru narzędzi w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, które projekt ma rozwiązać albo złagodzić w tym m. in.: adekwatność założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników względem przedstawionej analizy problemowej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów (1 - 5) waga 6 |
| 4. | Trwałość | Stopień zmian u 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. | Kryterium zostanie zweryfikowane na 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 |

4.3.5. W ramach II etapu oceny, weryfikowane są również kryteria premiujące. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów za spełnienie kryteriów jakości wyszczególnionych w pkt. 4.3.3.

4.3.6. Ocena kryteriów premiujących, polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnienie danego kryterium.

4.3.7. Kryteria premiujące:

| Kryteria premiujące | | |
|---------------------|---|---|
| L.p. | Nazwa/definicja kryterium | Opis znaczenia kryterium |
| 1. | Beneficjent zapewnia, że na potrzeby przygotowania programu rewitalizacji, w każdej gminie zostanie zawiązane partnerstwo z podmiotami zaangażowanymi w proces rewitalizacji (np. z JST bądź ich jednostkami organizacyjnymi, NGO, przedsiębiorcami). | <p>Zgodnie z zapisami <i>Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i> program rewitalizacji jest wypracowywany przez samorząd gminny i poddawany dyskusji w oparciu o diagnozę lokalnych problemów: społecznych, gospodarczych, przestrzenno-funkcjonalnych, technicznych i środowiskowych.</p> <p>Dlatego prace nad przygotowaniem programu, bądź jego aktualizacją, jak również wdrażanie (realizacja) programu muszą być oparte na współpracy z grupami interesariuszy, w tym szczególnie ze społecznością obszarów rewitalizacji, innymi ich użytkownikami, przedsiębiorcami i organizacjami pozarządowymi.</p> <p>Istotnym elementem jest partycypacja społeczna, która wpisana jest w proces rewitalizacji jako fundament działań na każdym etapie tego procesu (diagnozowanie, programowanie, wdrażanie, monitorowanie). Dlatego skonsolidowanie wysiłków różnych podmiotów na rzecz obszaru rewitalizacji jest ważnym warunkiem sukcesu.</p> <p>Partnerstwo pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w proces rewitalizacji ma stanowić jeden z efektów projektu. Partnerstwo winno być wynikiem prowadzonych w ramach projektu działań animacyjnych, co oznacza, iż przedmiotowy wskaźnik nie mierzy partnerstwa pomiędzy Wnioskodawcą a interesariuszami programu rewitalizacji, zaś pomiędzy interesariuszami rewitalizacji na rzecz realizacji LPR.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, jak również zaplanowanego przez Wnioskodawcę do osiągnięcia w projekcie wartości wskaźnika, wybranego z <i>Listy wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32.K07/16</i>:</p> <p>➤ <i>Liczba gmin, w których zawarto partnerstwo pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w proces rewitalizacji.</i></p> <p>Liczba punktów: 5</p> |
| 2. | Beneficjent zapewnia, że w ramach działań animacyjnych zostaną zrealizowane przez mieszkańców przedsięwzięcia inwestycyjne związane z włączeniem społeczności lokalnej (max do 20 000 zł na miejscowość). | <p>Beneficjent winien zapewnić, iż w ramach działań animacyjnych zostaną zrealizowane przez mieszkańców przedsięwzięcia inwestycyjne związane z włączeniem społeczności lokalnej.</p> <p>Rewitalizację należy postrzegać jako zbioru punktowych działań. Należy położyć nacisk na potrzebę aktywnego stymulowania udziału społeczności lokalnej w przedsięwzięciach inwestycyjnych, tak aby rewitalizacja</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>nie była rozumiana tylko jako „remont”. Animacja społeczna stanowi jeden z podstawowych budulców społecznej wspólnotowości. Aktywny udział mieszkańców w przygotowaniu i wdrażaniu przedsięwzięć pozwoli na realizację zadań jeszcze lepiej dopasowanych do ich konkretnych problemów i potrzeb, co w efekcie przyniesie ich trwałą aktywizację.</p> <p>Często zmiana otoczenia, dzięki odnowionym, np. budynkom publicznym oraz przestrzeniom miejskim, jest impulsem do zmiany postaw i zachowań. Aktywne zaangażowanie mieszkańców w projekty rewitalizacyjne poprzez zrealizowanie przedsięwzięć inwestycyjnych może decydować o ich ostatecznym sukcesie. W efekcie przedsięwzięcia rewitalizacyjne tworzyć będą przestrzeń dla aktywności mieszkańców, traktowanych jako podmiot realizowanego wsparcia.</p> <p>Wnioskodawca jasno musi wskazać, że w ramach działań animacyjnych zostaną zrealizowane przez mieszkańców przedsięwzięcia inwestycyjne związane z włączeniem społeczności lokalnej, na podstawie wyników pracy z mieszkańcami, ich inicjatywy i konkretnych potrzeb wskazanych w trakcie realizacji projektu.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, jak również zaplanowanego przez Wnioskodawcę do osiągnięcia w projekcie wartości wskaźnika, wybranego z <i>Listy wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32.K07/16</i></p> <p>➤ <i>Liczba zrealizowanych przez mieszkańców, w ramach działań animacyjnych, przedsięwzięć inwestycyjnych związanych z włączeniem społeczności lokalnej</i></p> <p>Liczba punktów: 10</p> |
| 3. | <p>Beneficjent obejmuje swoim wsparciem wszystkie gminy wskazane w <i>Regulaminie konkursu</i> (gminy znajdujące się w SSW, o najgorszych parametrach rozwoju społeczno-gospodarczego i posiadające na swoim terytorium problemowe miejscowości popegeerowskie).</p> | <p>W <i>Regulaminie konkursu</i>, w części 5.3 szczegółowo przedstawiono zasięg Specjalnej Strefy Włączenia (SSW).</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium. Projektodawca w obszarze realizacji projektu winien wymienić wszystkie gminy wskazane w tabeli, w części 5.3 Regulaminu. Ponadto z <i>Listy wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32.K07/16</i> należy wybrać wskaźnik:</p> <p><i>Liczba gmin, znajdujących się w SSW, objętych wsparciem, z którymi podpisano porozumienia w zakresie realizacji projektu</i></p> <p>Jako wartość docelową przedmiotowego wskaźnika należy wskazać 18.</p> <p>Liczba punktów: 15</p> |

4.3.8. Czas oceny II i III nie powinien przekroczyć 50 dni od dnia zakończenia I etapu oceny. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

4.3.9. W wyniku przeprowadzenia II etapu oceny tworzona jest lista projektów. Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.

4.3.10. Ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

4.3.11. Projekt, który uzyskał w trakcie II etapu oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 30 punktów), może uzyskać maksymalnie 130 punktów.

4.4. III etap oceny

4.4.1. W ramach oceny strategicznej brane będzie pod uwagę oddziaływanie projektów ocenionych pozytywnie w II etapie oceny na realizację celów 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 na całym obszarze regionu, pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej oraz uwzględnienie wymiaru terytorialnego i funkcjonalnego.

4.4.2. Ocena strategiczna prowadzona jest w oparciu o jednolite karty oceny, z zachowaniem zasady dwóch par oczu. Wzór ww. karty stanowi załącznik nr 7.13 do niniejszego *Regulaminu*.

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

4.4.4. Kryteria weryfikowane w ramach III etapu 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 | Spełnienie kryterium pozwala na zwiększenie punktacji projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny w ramach KOP. Kryterium oceniane jest przez panel strategiczny. Spełnienie kryterium przez projekt powoduje zwiększenie o 20% punktacji projektu przyznanej w pierwszej fazie projektu. Projekty niespełniające kryterium nie otrzymują dodatkowych punktów |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | strategicznych i planistycznych na całym obszarze regionu, pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej oraz uwzględnienie wymiaru terytorialnego i funkcjonalnego. | |
|--|--|--|--|

4.4.5. Końcową ocenę projektu stanowi suma:

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

4.5. Rozstrzygnięcie konkursu

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

4.5.2. 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.

4.5.3. Po zakończeniu kolejnych etapów oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

4.5.4. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.pl, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.6. Środki odwoławcze

4.6.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.6.1.1. 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).

4.6.1.2. 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.

4.6.1.3. 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).

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

4.6.2. Sposób złożenia protestu

4.6.2.1. 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).

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

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

4.6.2.4. Protest należy złożyć w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem operatora publicznego¹³ 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

4.6.2.5. 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 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

4.6.3. Zakres protestu

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

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

4.6.3.2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.6.3.1, 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.

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

¹³ 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 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.).

4.6.3.4. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.6.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

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

4.6.4. Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.6.4.1. IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5¹⁴, 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. 57¹⁵.

4.6.4.2. 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),

4.6.4.3. 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.

4.6.4.4. 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.

4.6.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

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

4.6.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.6.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.6.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.6.6.1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu 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.).

4.6.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.6.6.1 wraz z kompletną dokumentacją

¹⁴ 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”.

¹⁵ 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”.

w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.6.6.3. 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.

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

4.6.6.5. Sąd rozpoznaje skargę terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.6.6.6. 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. 4.6.6.7.

4.6.6.7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w Podrozdziale 4.6.6 Skarga do sądu administracyjnego.

4.6.6.8. 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.

4.6.6.9. 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.

4.6.6.10. 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.

4.6.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.6.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.6.6.10 Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.6.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

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

4.6.8.2. 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.

4.6.8.3. 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.

4.6.8.4. 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.

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

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

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 *Wytocznice 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, Umowa o dofinansowanie 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 załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

- 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) – 7.8.5 i 7.8.6.
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem¹⁶,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego 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 innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w części. 3.6 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie.
- deklaracji poświadczającej udział własny projektodawcy - 7.8.1;
- informacji o jednostce realizującej projekt – 7.8.2;
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu – 7.8.3;

¹⁶ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

- 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) – 7.8.4;
- oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych – 7.10.

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, 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. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli są przewidziani)¹⁷ wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

5.1.3.3. 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 3.4.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

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.:

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- 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:

- 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,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

¹⁷ Jeśli dotyczy. W przypadku projektów partnerskich wkład własny **może** zostać wniesiony przez każdą ze stron partnerstwa.

- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej¹⁸; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytocznych 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) 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.

5.1.4. 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.

¹⁸ 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).

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

5.1.4.3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z 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 wnioskodawcę 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.

5.1.5.2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. 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 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.5.3. 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),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,

- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- 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.

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

5.1.5.5. 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.

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

- a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

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

5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

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

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. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10 %.

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

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

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

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

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

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. 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. 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.

5.1.9.2. 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.

5.1.9.3. 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.

5.1.9.4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy¹⁹. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez IP RPO w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych oraz
- b) zatwierdzeniu przez IP RPO wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

5.1.9.5. 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 2012 r, poz. 1539, 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.

5.1.9.6. 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.

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

5.1.9.8. 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.

¹⁹ Jeśli dotyczy.

5.1.9.9. 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.

5.1.9.10. 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.

5.1.9.11. 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 projektów²⁰ - 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. Uprozczone 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 dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR²¹, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obowiązkowe.

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

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

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

5.1.10.3. 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. *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach*

²⁰ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

²¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku projektów pozakonkursowych.

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. **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).** Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
- 6) 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 zadań merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie zadania merytorycznego oznacza powierzenie wykonawcom realizacji całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenie zadania merytorycznego nie należy rozumieć zakupu dóbr i usług np. cateringowych lub hotelowych, czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia.

5.1.11.2. Wydatki związane ze zlecaniem zadań merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać wykonawcom a wniosek ten zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy na etapie przyjęcia projektu do realizacji lub jego zmiany.

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 zleconego zadania merytorycznego 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 zadania merytorycznego lub istotnej jego 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 zadań 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 klauzul społecznych, zgodnie pkt. 7 sekcji 6.5.1 ww. Wytycznych. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do określenia rodzaju zamówienia ramach, którego/ których uwzględni aspekty społeczne zgodnie ze wskazanymi przez siebie obszarami w załączniku nr 7.10 Oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych, przedkładanym na etapie składania załączników niezbędnych do podpisania umowy. Wskazany przez wnioskodawcę zakres zostanie ujęty w umowie o dofinansowanie projektu

5.2. Pomoc Publiczna

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

5.2.2. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014 – 2020 pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach tj:

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

5.2.3. W ramach przedmiotowego konkursu *pomoc publiczna/ de minimis* może wystąpić jedynie na drugim poziomie.

5.3. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.1. Beneficjent w ramach przedmiotowego konkursu zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r. oraz Wytyczne programowe w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 lipca 2015 r.*

5.3.2. Istotnym problemem w województwie zachodniopomorskim jest spuścizna popegeerowska, która dotyczy zarówno degradacji obszarów popegeerowskich, jak i współwystępujących tam problemów społecznych. Obecnie największe obciążenie taką spuścizną występuje w małych gminach wiejskich i miejsko-wiejskich, o relatywnie niskim potencjale rozwojowym (w stosunku do miast i gmin w obszarze metropolitalnym).

5.3.3. Dążąc do wyrównania szans związanych z możliwością pozyskania wsparcia na lokalne inicjatywy wszystkich gmin, została stworzona Specjalna Strefa Włączenia (SSW)²² obejmująca gminy o niższym niż przeciętnym potencjale rozwoju społeczno-gospodarczego. W ramach przedmiotowego konkursu zaplanowano do objęcia wsparciem i działaniami animacyjnymi gminy znajdujące się w SSW i posiadające na swoim terytorium miejscowości popegeerowskie²³.

5.3.4. Zgodnie z brzmieniem szczegółowego kryterium dopuszczalności nr 2: Zgodność wsparcia: „Beneficjent obejmuje swoim wsparciem przynajmniej 2/3 gmin wskazanych w Regulaminie konkursu (gminy znajdujące się w SSW, o najgorszych parametrach rozwoju społeczno-gospodarczego i posiadające na swoim terytorium problemowe miejscowości popegeerowskie)”, zaplanowane

²²Do wyznaczenia Specjalnej Strefy Włączenia (SSW) przyjęto zestaw sześciu mierników syntetycznych wyznaczonych dla poszczególnych obszarów problemowych: demografia, infrastruktura techniczna, dostępność do usług publicznych, potencjał gospodarczy, problemy popegeerowskie, ubóstwo. W tym celu w każdym z obszarów problemowych wskazano gminy z deficytem, tj. te, dla których miernik syntetyczny przyjmuje wartość mniejszą od wartości mediany. Następnie dla każdej z gmin wyliczono częstość występowania deficytów, tj. w ilu obszarach miernik syntetyczny dla gminy przybiera wartość niższą od mediany. Przy ostatecznej delimitacji gmin, do których kierowane będzie wsparcie z PI 9i, w ramach projektów związanych z rewitalizacją, przyjęto zasadę kumulacji deficytów. Oznacza to, że w ramach SSW wytypowano grupę gmin, gdzie występują deficyty w co najmniej 5 z 6 analizowanych obszarów problemowych, w tym koniecznie deficyt w sferze problemów popegeerowskich.

²³ problemowe wsie popegeerowskie – to miejscowości spełniające łącznie następujące kryteria:

- miejscowości, w których istniały obiekty uspołecznionej gospodarki rolnej (PGR), lub w których nie było obiektów, ale głównym pracodawcą był PGR znajdujący się w innej miejscowości,
- odsetek korzystających z pomocy społecznej przekraczał na koniec 2012 roku 20% mieszkańców.

wsparcie w ramach środków z EFS, zostanie skierowane do przynajmniej 12 z 18 w wytypowanych gmin SSW, przedstawionych w poniższej tabeli.

| Lp. | GMINA | rodzaj gminy |
|-----|-------------|--------------|
| 1. | Barwice | m-w |
| 2. | Brojce | w |
| 3. | Brzeżno | w |
| 4. | Dobra | m-w |
| 5. | Dobrzany | m-w |
| 6. | Drawno | m-w |
| 7. | Grzmiąca | w |
| 8. | Karnice | w |
| 9. | Kozielice | w |
| 10. | Krzęcin | w |
| 11. | Moryń | m-w |
| 12. | Ostrowice | w |
| 13. | Płoty | m-w |
| 14. | Radowo Małe | w |
| 15. | Rąbino | w |
| 16. | Szczecinek | w |
| 17. | Świdwin | w |
| 18. | Węgorzyno | m-w |

Na podstawie: Badanie ewaluacyjne pn. „Ocena wsparcia w obszarze rewitalizacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013 oraz identyfikacja potencjału i potrzeb regionu w zakresie rewitalizacji”, Centrum Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Przedsiębiorstwo Społeczne Sp. z o.o. na zlecenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, Szczecin 2015.

5.3.5. Głównym celem przedmiotowego konkursu jest dofinansowanie projektów, w których zaplanowane zostaną działania związane z zaangażowaniem społeczności z obszarów rewitalizowanych w proces przygotowania, wypracowania kierunków rozwoju danego obszaru. Program rewitalizacji stanowi dodatkowy efekt realizacji projektu, tj. dokument na podstawie którego będzie można w dalszej perspektywie zapewnić finansowanie potrzeb danej społeczności.

5.3.6. Kluczowym elementem projektu jest animacja. Jak wynika ze szczegółowego kryterium dopuszczalności nr 4: Zakres projektu: „Beneficjent zapewnia, że będzie świadczył bezpłatne usługi na rzecz społeczności objętej rewitalizacją minimum w zakresie usług animacyjnych - animacja lokalna ukierunkowanej na udział w realizacji projektów zapisanych w LPR, doradztwa i konsultacji w zakresie tworzenia LPR, w tym wyboru obszaru, oszacowania wskaźników, zdiagnozowania problemów, zidentyfikowania źródeł finansowania”, animacja ma za zadanie przygotować społeczność nie tylko do partycypacyjnego wypracowania lokalnego programu rewitalizacji, ale także „przyswoić program i utożsamiać się z nim”, tak aby mógł być realizowany nie tyle przez gminę, co przez samych mieszkańców z pomocą gminy.

Animacja lokalna mieszkańców jako główne działanie w ramach projektu, powinna zawierać takie elementy jak:

- diagnozę sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej we wszystkich miejscowościach na terenie gminy;
- identyfikację problemów i zjawisk powodujących marginalizację/ degradację danych obszarów/ środowisk w poszczególnych miejscowościach;
- wywoływanie potrzeb poprawy warunków życia i angażowanie mieszkańców do projektowania zmiany” w najbliższym otoczeniu;
- budowanie partnerstwa wokół rewitalizacji zdegradowanych obszarów oraz uspołecznienie działań dot. rewitalizacji z wykorzystaniem zaawansowanych metod partycypacji, takich jak współdecydowanie czy kontrola społeczna;
- przygotowanie założeń, w tym katalogu działań/projektów LPR;;
- inicjowanie współpracy między mieszkańcami terenów rewitalizowanych, a władzami lokalnymi oraz pozostałymi uczestnikami procesu rewitalizacji.

W wyniku realizacji projektu powstanie (lub zostanie uaktualniony) w każdej z gmin objętych wsparciem projekt programu rewitalizacji, który zostanie przedłożony przez wójta/ burmistrza radzie gminy (zgodnie z zapisami art. 18 ust. 2 pkt. 6 Ustawy o samorządzie gminnym) i IZ RPO WZ 2014-2020.

5.3.7. Projekt realizowany będzie przez wnioskodawcę, który na pierwszym etapie realizacji projektu będzie zobowiązany przedłożyć do IP listy intencyjne o współpracy z gminami, na którym obszarze realizowany będzie projekt.

Wnioskodawca będzie odpowiadał za:

- zawiązanie porozumienia na terenie gminy objętej działaniami rewitalizacji;
- kwestie organizacyjno-prawne, w szczególności w zakresie współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego z terenu gminy (m.in. ośrodki pomocy społecznej) oraz powiatu (powiatowe urzędy pracy), na którym realizowany jest projekt, NGO, przedsiębiorcami;
- stworzenie zespołu doradców i współpracę zespołu z animatorami;
- nabór i zatrudnienie animatorów (minimum. 1 animator na 1 gminę);
- jakość i efektywność pracy animatora/-ów;
- współtworzenie programów rewitalizacji;
- konsultacje w środowisku – zarówno z udziałem mieszkańców, jak i horyzontalnie z instytucjami odpowiedzialnymi za dysponowaniem środkami na działania rewitalizacyjne;
- nadzór nad przebiegiem całego procesu wsparcia.

Ponadto, wnioskodawca będzie świadczył usługi wymienione w szczegółowym kryterium dopuszczalności *zakres projektu* na terenie każdej gminy objętej wsparciem bezpośrednio w miejscowościach objętych rewitalizacją.

5.3.9. Po podpisaniu umowy z IP, Projektodawca skieruje do wybranych gmin animatorów (minimum 1 animator na gminę).

Do zadań animatora należeć będzie m. in.:

- diagnoza i identyfikacja potrzeb rewitalizacyjnych, w szczególności w odniesieniu do czynników i zjawisk kryzysowych oraz skali i charakteru potrzeb rewitalizacyjnych;

- określenie, w odniesieniu do diagnozy oraz identyfikacji potrzeb rewitalizacyjnych, terytorium, bądź terytoriów wymagających wsparcia (delimitacja przestrzenna obszaru/obszarów rewitalizacji);
- zaproponowanie (wstępne wytypowanie) obszarów, które powinny zostać objęte kompleksową rewitalizacją (działania „miękkie” i „twarde”);
- określenie potrzeb i wspólnych interesów społeczności lokalnych;
- przygotowanie społeczności zdegradowanego obszaru do partycypacji społecznej i publicznej, zmierzającej do wspólnego wypracowania Lokalnych Programów Rewitalizacji;
- zidentyfikowanie planowanego efektu realizacji;

5.3.10 Wnioskodawca zobowiązany jest do powołania zespołu doradców, który będzie współpracował z animatorami działającymi w gminach objętymi rewitalizacją. W skład zespołu obowiązkowo wejdą co najmniej osoby z uprawnieniami urbanistycznymi, budowlanymi, architektki oraz osoby posiadające doświadczenie w analizach społecznych i gospodarczych – min. po 1 osobie.

Zespół doradców będzie współpracował z animatorami i lokalną społecznością. Będzie to współpraca doraźna, świadczona indywidualnie bądź zespołowo (1 branżowy doradca lub doradcy z kilku branż jednocześnie) – w zależności od potrzeb lokalnej społeczności reprezentującej interes danej gminy w zakresie rewitalizacji. Projektodawca może powołać jeden zespół dla wszystkich gmin z zastrzeżeniem, iż będzie on dyspozycyjny dla wszystkich jest potrzebujących wsparcia. Wsparcie świadczone przez zespół doradców świadczone winno być w miejscu realizacji projektu – w kontakcie bezpośrednim. Jedynie w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się kontakt telefoniczny lub elektroniczny.

Doradcy będą udzielać porad i wskazówek, proponować rozwiązania, konsultować pomysły i projekty, w szczególności w zakresie:

- analiz społecznych i gospodarczych – szczególnie na potrzeby diagnozy do programów rewitalizacji;
- innowacyjnych rozwiązań dot. aktywizacji społecznej i zawodowej;
- planowania i zagospodarowania przestrzeni;
- budownictwa i architektury (budowy nowych obiektów, modernizacji, adaptacji) ze szczególnym uwzględnieniem realizacji koncepcji projektowania uniwersalnego;
- prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności przez przedsiębiorstwa społeczne bądź organizacje pozarządowe.

5.3.11 Przygotowane projekty programu rewitalizacji, uzgodnione z władzami gminy, przedkładane będą pod obrady rady gminy jako program rozwoju zgodnie z art. 15 ust 1 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Program rewitalizacji stanowić będzie opracowany i uchwalony przez samorząd gminny na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 6 Ustawy o samorządzie gminnym wieloletni program działań, obejmujący sferę społeczną, ekonomiczną, przestrzenną, środowiskową, kulturową (w tym związaną z dziedzictwem kulturowym) i techniczną, którego celem jest wyprowadzenie obszarów zdegradowanych ze stanu kryzysu oraz stworzenia warunków do ich zrównoważonego rozwoju.

Istnieje możliwość przygotowania Gminnego Programu Rewitalizacji według wymagań zawartych w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji. Wybranie tego wariantu pozwala na wykorzystanie przewidzianych ustawą narzędzi rewitalizacji, w tym ustanowienie Specjalnej Strefy Rewitalizacji oraz uchwalenie miejscowych programów rewitalizacji. Stosowanie przedmiotowej ustawy nie jest obligatoryjne w związku z art. 52 ustawy z dnia 9 października 2015 r. W pracach nad przygotowaniem LPR obligują zapisy wynikające z *Wytucznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020* w zakresie cech i elementów programów rewitalizacji oraz zapisy *Zasad realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020*.

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej www.rpo.wzp.pl, www.wup.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. Słowińska 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 w następujących terminach: 23.03.2016 r. w Szczecinie oraz 24.03.2016 r. w Koszalinie.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl 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 **23.08.2016 r.**
- czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - *etap I – 70 dni;*
 - *etap II i III – 50 dni.*

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 w wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Wydziału Integracji Społecznej EFS.

Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Wydziale Oceny Projektów EFS.

VII. ZAŁĄCZNIKI

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- 7.2. ~~Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie,~~
- 7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
- 7.4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe,
- 7.5. ~~Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe,~~
- 7.6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych.
- 7.7. ~~Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe~~
- 7.8. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
 - 7.8.1. Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
 - 7.8.2. Informacja o jednostce realizującej projekt,
 - 7.8.3. Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
 - 7.8.4. Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych,
 - 7.8.5. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),
 - 7.8.6. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),
- 7.9. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:
 - 7.9.1. Wzór weksla,
 - 7.9.2. Wzór deklaracji wekslowej
- 7.10. Oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych
- 7.11. Wzór Listy sprawdzającej braki formalne,
- 7.12. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie
- 7.13. Wzór Karty oceny strategicznej
- 7.14. Lista wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32-K07/16
- 7.15. Wzór oświadczenia o świadczeniu usług na obszarach rewitalizacji

UWAGA! IOK informuje, iż zapisy w/w dokumentach 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.