



**Departament Wdrażania Europejskiego
Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Świętokrzyskiego**

**Regulamin konkursu w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2014-2020 dla EFS**

Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem

Poddziałanie 9.2.1

**Rozwój wysokiej jakości usług społecznych
(konkurs nr: RPSW.09.02.01-IZ.00-26-008/15)**



Kielce, październik 2015 r.

Spis treści

I.	Informacje o konkursie.....	3
1.1	Instytucja Organizująca Konkurs.....	3
1.2	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów	3
1.3	Podstawa prawna.....	4
1.4	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	8
1.5	Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie.....	11
1.6	Wycofanie wniosku	15
II.	Przedmiot konkursu	16
2.1	Typy operacji w ramach naboru.....	16
2.2	Grupy docelowe	21
2.3	Wymagane wskaźniki	25
2.4	Zasady finansowania wydatków	34
2.5	Wymagania dotyczące partnerstwa.....	50
2.6	Pomoc publiczna/de minimis	54
2.7	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów	56
III.	Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu.....	56
3.1	Ocena formalna.....	56
3.2	Ocena merytoryczna	59
3.3	Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania.....	70
3.4	Procedura odwoławcza	72
3.5	Zabezpieczenie realizacji projektu	74
3.6	Umowa o dofinansowanie i wymagane załączniki.....	75
IV.	Dodatkowe informacje.....	77
4.1	Zasady promowania projektów	77
4.2	Dane teleadresowe	78
V.	Wzory załączników	79

I. Informacje o konkursie

1.1 Instytucja Organizująca Konkurs

1.1.1 Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza konkurs na dofinansowanie projektów w ramach **Osi 9 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działania 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałania 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.**

1.1.2 Funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przy Al. IX Wieków Kielc 3.

1.1.3 Funkcję Instytucji Zarządzającej w zakresie realizacji zadań w ramach RPOWŚ na lata 2014 – 2020 (dla działań finansowanych z EFS) pełni Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego z siedzibą w Kielcach ul. H. Sienkiewicza 27, 25 - 007 Kielce, który jest jednocześnie Instytucją Organizującą Konkurs (zwaną dalej IOK).

1.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

1.2.1 Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi: **16 750 000 PLN**

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi **92,5%** kosztów kwalifikowalnych.

Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 7,5% kosztów kwalifikowalnych projektu.

UWAGA - Poziom wkładu własnego będzie podlegał ocenie merytorycznej jako kryterium horyzontalne w zakresie zgodności projektu ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

1.2.2 Kwota środków przeznaczonych na konkurs może ulec zmianie w wyniku zmiany kursu walut.

1.2.3 Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania składanych projektów nie może być wyższa niż kwota środków przewidziana na konkurs.

1.2.4 Na etapie oceny merytorycznej będzie oceniana racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat.

1.2.5 Kwota środków wskazanych w pkt. 1.2.1 obejmuje rezerwę finansową (do 5%) z przeznaczeniem na ewentualne środki odwoławcze wnoszone przez Wnioskodawców.

1.3 Podstawa prawna

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. C 326 z dnia 26 października 2012 r.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013, str. 320 z późn zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
3. Rozporządzenie 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 grudnia 2013, str. 470, z późn zm.).
4. Rozporządzenie 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 grudnia 2013).
 5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014).
 6. Komunikat Komisji Europejskiej Europa 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu.
 7. 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.
 8. 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.), zwana dalej ustawą.
 9. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r. (CCI 2014PL16M2OP013).
 10. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych dla RPOWŚ na lata 2014-2020 (zwany dalej SZOOP RPOWŚ).
 11. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2013 poz. 596, z późn. zm.).
 12. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.).
 13. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595, z późn. zm.).
 14. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 poz. 121, z późn. zm.).

15. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 poz. 1502, z późn. zm.).
16. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. Nr 330, poz. 613 z późn. zm.).
17. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
18. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).
19. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
20. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.).
21. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r. poz. 163).
22. Ustawa z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2014 r. poz. 619 z późn. zm.).
23. Ustawia z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
24. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
25. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
26. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382).
27. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.).
28. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.).
29. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.).
30. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz.U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.).

31. Ustawa z dnia 25 marca 2011 r. o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców (Dz. U. z 2011 r. Nr 106, poz. 622 z późn. zm.).
32. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.).
33. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).
34. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.
35. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
36. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych.
37. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
38. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
39. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
40. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
41. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30

kwietnia 2015 r.

42. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
43. Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące form kosztów uproszczonych – finansowanie w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe *(na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013)* (wersja z września 2014 r.)
44. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie wniosku o dofinansowanie.

W przypadku zmiany przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Wytycznych horyzontalnych lub zmiany przez IZ RPOWŚ 2014-2020 dokumentów programowych, IOK zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego regulaminu konkursu w trakcie jego trwania. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz terminem, od którego zmiany te obowiązują, będzie zamieszczana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1.4.1 O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych), w szczególności:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- jednostki organizacyjne, związki i stowarzyszenia JST,
- instytucje pomocy i integracji społecznej,

- podmioty organizujące pieczę zastępczą (zgodnie z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*),
- podmioty ekonomii społecznej, w tym organizacje pozarządowe.

1.4.2 Instytucje pomocy i integracji społecznej to jednostki organizacyjne pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej*, jednostki organizacyjne wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej określone w ustawie *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* oraz jednostki zatrudnienia socjalnego, organizacje pozarządowe, działające w sferze pomocy i integracji społecznej, zakłady aktywności zawodowej, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy *o pożytku publicznym i wolontariacie*, warsztaty terapii zajęciowej i inne podmioty prowadzące działalność w sferze pomocy i integracji społecznej (których głównym celem nie jest prowadzenie działalności gospodarczej).

1.4.3 Do podmiotów ekonomii społecznej zalicza się –

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. *o spółdzielniach socjalnych* (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - i) CIS i KIS;
 - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*;
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*;
- d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - i) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą*, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;

- ii) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - *Prawo spółdzielcze* (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
- iii) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

1.4.4 Zgodnie z kryterium formalnym dla niniejszego konkursu, o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty wykluczone z możliwości dofinansowania ze środków UE, lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków UE na podstawie odrębnych przepisów takich jak:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 r. poz. 769 z późn. zm.);
- art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz. U. 2014 r. poz. 1417 ze zm.).

Powyższe zostanie zweryfikowane przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

1.4.5 Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie realizacji projektu jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nie posiadającej osobowości prawnej działającej zawsze w imieniu i na rzecz JST. Każda czynność cywilnoprawna dokonana przez kierownika gminnej, powiatowej i wojewódzkiej jednostki organizacyjnej musi opierać się na pełnomocnictwie, którego kwestie regulują odpowiednio: ustawa z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym*, ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* oraz ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa*.

1.4.6 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. ośrodek pomocy społecznej,

powiatowy urząd pracy) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (w następujący sposób: „nazwa JST/nazwa jednostki organizacyjnej”).

W polach od 2.2 do 2.6 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej, jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie na podstawie przedłożonego pełnomocnictwa/upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu albo odpowiednie dane dotyczące właściwej JST posiadającej osobowość prawną (np. gminy) - jeżeli stroną umowy o dofinansowanie będzie niniejsza JST. Dane adresowe jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego nieposiadającej osobowości prawnej (np. szkoły) należy podać w polu 2.7 „Adres”. W polu 2.9 należy wskazać dane osoby do kontaktów roboczych.

1.5 Przygotowanie i składanie wniosków o dofinansowanie

1.5.1 Konkurs w ramach Poddziałania 9.2.1 ma charakter zamknięty.

1.5.2 Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.5.3 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 23.11.2015 r. do dnia 11.12.2015 r.

Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Generатора Wniosków o Dofinansowanie dla RPOWŚ 2014 - 2020 (zwanego dalej LSI).

1.5.4 Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy składać poprzez LSI od dnia 23.11.2015 r. (od godziny 7:00) do dnia 11.12.2015 r. (do godziny 15:00). Natomiast dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. H. Sienkiewicza 27, 25-007 Kielce (od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00) w Sekretariacie (I piętro – pok. 105).

Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie lub kopii składanego wniosku.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o jego przyjęciu decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby IOK.

UWAGA - Sekretariat nie odpowiada za poprawność i kompletność złożonych wniosków o dofinansowanie.

1.5.5 Przez **prawidłowe złożenie wniosku** należy rozumieć:

- 1) przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem LSI;

Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny*, oba dokumenty stanowią załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

- 2) przygotowanie i złożenie do IOK wniosku w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały).

Forma papierowa wniosku musi być tożsama z wersją elektroniczną wniosku przekazaną przez LSI - **co oznacza, że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej musi być taka sama.**

W przypadku złożenia wniosku w wersji papierowej po wyznaczonym terminie naboru, pozostanie on bez rozpatrzenia nawet w sytuacji przekazania jego elektronicznej wersji w wyznaczonym terminie.

1.5.6 Wnioskodawca składa wniosek:

- 1) Opatrzony pieczęciami (firmową i imienną – w przypadku braku pieczęci imiennej – czytelny podpis¹ lub pieczęć imienna z podpisem/parafą), w miejscu wskazanym we wniosku - część X.

W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie – nazwa

¹ Za czytelny podpis uznaje się własnoręczny czytelny podpis (pełne imię i nazwisko np. Jan Kowalski).

Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 Kodeksu Cywilnego: „Firmą osoby fizycznej jest jej imię i nazwisko. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.

- 2) Opatrzony datą, w miejscu wskazanym we wniosku – część X.
- 3) Podpisany czytelnie lub pieczęć imienna z podpisem/parafą w miejscu wskazanym we wniosku – część X – przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu Projektodawcy (Wnioskodawcy) wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie – zgodnie z wpisem do odpowiedniego rejestru/upoważnieniem lub pełnomocnictwem.
- 4) W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części X wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia czytelnie i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

Każdy egzemplarz wniosku powinien być bezpośrednio wpięty w osobny skoroszyt (bez foliowych koszulek). Skoroszyt powinien zawierać stronę tytułową.

Na stronie tytułowej muszą znajdować się następujące informacje:

- oznaczenie oryginału lub kopii;
- nazwa Wnioskodawcy;
- tytuł projektu, oferta na konkurs zamknięty nr: RPSW.09.02.01-IZ.00-26-008/15 w ramach Poddziałania 9.2.1 RPO;
- suma kontrolna wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nadana przez LSI.

Wzór strony tytułowej:

Nazwa Wnioskodawcy

Tytuł projektu

Oferta na konkurs zamknięty nr:
RPSW.09.02.01-IZ.00-26-008/15
Poddziałanie 9.2.1 RPO
Rozwój wysokiej jakości usług społecznych
Suma kontrolna

Obydwa skoroszyty zawierające komplety dokumentów (oryginał/ i kopia/ lub dwa oryginały) muszą być wpięte do segregatora w twardej oprawie.

Segregator powinien być opisany na grzbiecie w następujący sposób:

- nazwa Wnioskodawcy (Projektodawcy),
- tytuł projektu,
- nr i nazwa Poddziałania RPO,
- nr konkursu zamkniętego.

1.5.7 Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie określonym powyżej oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane lecz archiwizowane w IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

1.5.8 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK (np. awaria systemu LSI), IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową: www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/nabory oraz portal: www.funduszeuropejskie.gov.pl

1.5.9 Planowany harmonogram przeprowadzania poszczególnych etapów oceny zostanie opublikowany na stronie internetowej IOK w terminie do 14 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków.

1.5.10 W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu, IOK opublikuje na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz na portalu: www.funduszeuropejskie.gov.pl listę wszystkich wniosków, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania). Na liście nie zostaną uwzględnione projekty, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

1.5.11 W uzasadnionych sytuacjach, IOK ma prawo anulować ogłoszony konkurs np. w związku z:

- a) awarią systemu LSI;
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania (np. zmiana lub konieczność wprowadzenia dodatkowego kryterium wyboru projektów).

W przypadku anulowania konkursu, IOK prześle do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

1.6 Wycofanie wniosku

1.6.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

Powyższe wystąpienie Wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.

1.6.2 Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do IOK w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie

- realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku o dofinansowanie, która w części X podpisała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu. Wniosek zostanie wycofany z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu przedmiotowego pisma do IOK.

1.6.3 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru wniosku w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.

II. Przedmiot konkursu

2.1 Typy operacji w ramach naboru

2.1.1 Przedmiotem konkursu są projekty określone dla **Poddziałania 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych**, w ramach **Działania 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Projekty muszą przyczyniać się do osiągnięcia celu szczegółowego RPOWŚ 2014-2020 w zakresie zwiększenia dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.

Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020 w ramach Poddziałania 9.2.1 mogą być realizowane następujące typy operacji :

Ułatwianie dostępu i podnoszenie jakości usług społecznych², poprzez:

1. Profilaktykę społeczną skierowaną do dzieci³ i rodzin w ramach działalności placówek wsparcia dziennego, świetlic środowiskowych itp.
2. Wsparcie na rzecz prawidłowego funkcjonowania rodziny, tj. działania asystenta rodziny, grupy wsparcia, interwencja kryzysowa, warsztaty i poradnictwo dla rodzin, w tym m.in. specjalistyczne, terapeutyczne i prawne (poradnictwo prawne i obywatelskie świadczone w oparciu o zdiagnozowane, indywidualne potrzeby uczestników może być realizowane tylko jako integralna część kompleksowego projektu).
3. Wsparcie procesu usamodzielniania się i integracji ze środowiskiem, w tym poprzez specjalistyczne poradnictwo, usługi świadczone w ramach mieszkalnictwa wspomaganego - chronionego, treningowego i wspieranego (np.: pobyt czasowy z uwzględnieniem usług w formie treningów, nauki samodzielności, poradnictwa, pracy socjalnej, zmierzające do całkowitego usamodzielnienia; pobyt stały lub okresowy dla osób starszych i niepełnosprawnych, częściowo lub całkowicie niesamodzielnym i wymagających wsparcia w formie usług opiekuńczych).
4. Wsparcie systemu pieczy zastępczej poprzez:
 - a) rozwój rodzinnych form pieczy zastępczej oraz wsparcie dla procesu deinstytucjonalizacji form instytucjonalnych pieczy zastępczej;
 - b) wsparcie rodzin i wychowanków pieczy zastępczej w ramach m.in. poradnictwa, terapii i specjalistycznego wsparcia.
5. Podnoszenie kwalifikacji i kompetencji osób związanych ze świadczeniem usług społecznych, w tym osób sprawujących pieczę zastępczą.

Wsparcie przewidziane w ramach typu projektu nr 5 musi być realizowane łącznie z co najmniej jednym z typów projektów od 1 do 4.

² Interwencja w tym obszarze musi być zgodna z prawodawstwem krajowym, w szczególności z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

³ W rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka dzieckiem jest każda istota ludzka od poczęcia do osiągnięcia pełnoletności.

W ramach niniejszego naboru wsparciem objęte mogą zostać następujące typy operacji:

Ułatwianie dostępu i podnoszenie jakości usług społecznych⁴, poprzez:

- 1. Profilaktykę społeczną skierowaną do dzieci⁵ i rodzin w ramach działalności placówek wsparcia dziennego, świetlic środowiskowych itp.**
- 2. Wsparcie na rzecz prawidłowego funkcjonowania rodziny, tj. działania asystenta rodziny, grupy wsparcia, interwencja kryzysowa, warsztaty i poradnictwo dla rodzin, w tym m.in. specjalistyczne, terapeutyczne i prawne (poradnictwo prawne i obywatelskie świadczone w oparciu o zdiagnozowane, indywidualne potrzeby uczestników może być realizowane tylko jako integralna część kompleksowego projektu).**
- 3. Wsparcie procesu usamodzielniania się i integracji ze środowiskiem, w tym poprzez specjalistyczne poradnictwo, usługi świadczone w ramach mieszkalnictwa wspomaganego – chronionego, treningowego i wspieranego (np.: pobyt czasowy z uwzględnieniem usług w formie treningów, nauki samodzielności, poradnictwa, pracy socjalnej, zmierzające do całkowitego usamodzielnienia).**
- 4. Wsparcie systemu pieczy zastępczej poprzez:**
 - c) rozwój rodzinnych form pieczy zastępczej oraz wsparcie dla procesu deinstytucjonalizacji form instytucjonalnych pieczy zastępczej;**
 - d) wsparcie rodzin i wychowanków pieczy zastępczej w ramach m.in. poradnictwa, terapii i specjalistycznego wsparcia.**
- 5. Podnoszenie kwalifikacji i kompetencji osób związanych ze świadczeniem usług społecznych, w tym osób sprawujących pieczę zastępczą.**

Wsparcie przewidziane w ramach typu projektu nr 5 musi być realizowane łącznie z co najmniej jednym z typów projektów od 1 do 4.

⁴ Interwencja w tym obszarze musi być zgodna z prawodawstwem krajowym, w szczególności z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

⁵ W rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka dzieckiem jest każda istota ludzka od poczęcia do osiągnięcia pełnoletności.

2.1.2 W ramach Poddziałania 9.2.1 wspierane są **usługi świadczone wyłącznie w lokalnej społeczności**, do których należą w szczególności: usługi wspierania rodziny, rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze do 14 osób, usługi w postaci mieszkań wspomaganych (o ile liczba miejsc jest nie większa niż 30) i mieszkań chronionych. Usługi te mają na celu umożliwienie osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Zapobiegają one odizolowaniu osób od rodziny i środowiska lokalnego, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich.

Usługi te świadczone są w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

2.1.3 **Działania profilaktyczne w formie placówek wsparcia dziennego**, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, obejmują:

- tworzenie nowych placówek,
- wsparcie istniejących placówek wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferty wsparcia.

Beneficjent jest zobowiązany do **zachowania trwałości placówek wsparcia dziennego** utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu w ramach placówek wsparcia dziennego.

Placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówki prowadzone w formie pracy podwórkowej zobowiązane są do realizacji zajęć rozwijających co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych:

- porozumiewanie się w języku ojczystym;
- porozumiewanie się w językach obcych;
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
- kompetencje informatyczne;
- umiejętność uczenia się;
- kompetencje społeczne i obywatelskie;
- inicjatywność i przedsiębiorczość;
- świadomość i ekspresja kulturalna.

2.1.4 W ramach **interwencji kryzysowej** możliwa jest realizacja wsparcia dla tworzenia i/lub działalności ośrodków interwencji kryzysowej, oferujących wsparcie osobom i rodzinom dotkniętym problemami i sytuacjami kryzysowymi, np. poprzez: prowadzenie interdyscyplinarnych programów pracy z rodzinami znajdującymi się w sytuacji kryzysowej, udzielanie poradnictwa specjalistycznego oraz prowadzenie grup wsparcia, zapewnienie czasowego schronienia, prowadzenie działań profilaktycznych w celu przeciwdziałania występowaniu sytuacji kryzysowych.

2.1.5 Wsparcie dla **mieszkań wspomaganych** polega na tworzeniu miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach wspomaganych dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. W przypadku mieszkań wspomaganych w formie mieszkań wspieranych możliwe jest tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu.

Beneficjent zobowiązany jest do **zachowania trwałości miejsc świadczenia usług** w mieszkaniach wspomaganych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu.

W przypadku wsparcia dla mieszkań chronionych stosowany jest standard wynikający z ustawy z dnia 12 marca 2004 *o pomocy społecznej*, a w przypadku innych form mieszkań wspomaganych mieszkania te muszą spełniać definicję usług świadczonych w lokalnej społeczności.

2.1.6 **Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej** musi być zgodne z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*. Ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **nie mogą być finansowane świadczenia** wypłacane na podstawie tej ustawy. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu.

W projektach realizowanych w ramach systemu pieczy zastępczej nie mogą być tworzone nowe miejsca w ramach opieki instytucjonalnej, tj. w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 dzieci.

W ramach działań prowadzących do tworzenia rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poniżej 14 dzieci możliwe jest realizowanie kształcenia kandydatów na rodziny zastępcze, prowadzących rodzinne domy dziecka i dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego poniżej 14 dzieci oraz doskonalenie osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą w ww. formach.

2.1.7 Ze środków EFS nie jest możliwe finansowanie wynagrodzenia rodzin zastępczych, ponieważ jest to zadanie własne powiatu.

2.1.8 Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz powiatowych centrów pomocy rodzinie o realizowanym projekcie.

2.2 Grupy docelowe

2.2.1 Zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązującym Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, **projekty realizowane w ramach Poddziałania 9.2.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:**

- osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz ich otoczenia, w tym rodzin i dzieci,
- osób funkcjonujących w ramach rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej (zgodnie z ustawą o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*).

2.2.2 Do **osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** zalicza się:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy *o pomocy społecznej*;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. *o zatrudnieniu socjalnym*;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. *o postępowaniu w sprawach nieletnich*;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty*;
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego*;
- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
- i) osoby niesamodzielne;
- j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

- k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ).

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

2.2.4 Zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 (kryteria wyboru projektów) **projekty muszą** być skierowane do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).

UWAGA - Projekty przewidujące wsparcie grupy docelowej innej niż wskazana powyżej, będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

2.2.5 Każdy projekt realizowany w ramach niniejszego konkursu powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn objętych wsparciem w ramach projektu na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

2.2.6 Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Instrukcja standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ*

na lata 2014-2020 EFS (stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu).

2.2.7 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. *w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* oraz zasadami wiedzy technicznej.

W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej wymienione powyżej warunki, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

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

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

2.2.8 Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały określone w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014- 2020*.

2.2.9 Warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych wskazanych w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 – 2020* oraz w *Wytycznych*

w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych i przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązania osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

2.3 Wymagane wskaźniki

2.3.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić w cz. 3.1 wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu – przy których należy określić odpowiednie wartości, wskazać sposób pomiaru, a także źródło danych służące do ich pomiaru. We wniosku należy wybrać **wszystkie adekwatne dla Poddziałania 9.2.1 wskaźniki produktu i rezultatu** dostępne w LSI oraz zdefiniować wskaźniki specyficzne dla projektu - określone przez Wnioskodawcę i wynikające z założeń projektu.

TYPY WSKAŹNIKÓW

1. **Wskaźniki rezultatu** – wskaźniki te określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy i odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia.
2. **Wskaźniki produktu** – wskaźniki te dotyczą realizowanych działań. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.

2.3.2 **Wnioskodawca** zgodnie z realizowanym typem operacji w ramach naboru **zobowiązany jest do zawarcia we wniosku poniższych wskaźników:**

Wskaźnik rezultatu:

- ❖ „**Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu**”

Definicja: Miejsce świadczenia usługi społecznej to:

- 1) miejsce wsparte ze środków EFS, na którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomaganym.
- 2) osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.

Zakres świadczonych usług określony jest w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*. Wartość wskaźnika zostanie zweryfikowana na miejscu realizacji projektu przez IZ RPOWŚ, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji.

❖ **„Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu”**

Definicja: Za osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020* – uznaje się osobę wskazaną w pkt. 2.2.2 niniejszego regulaminu.

Poszukiwanie pracy definiowane jest jako zmiana statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nieposzukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS). Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.

Podjęcie kształcenia lub szkolenia definiowane jest jako podjęcie kształcenia (uczenie się przez całe życie, kształcenie formalne) lub szkolenia (poza Zakładem/wewnątrz Zakładem, szkolenia zawodowe etc.) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie przystąpienia do interwencji EFS (osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS). Źródło finansowania szkolenia/kształcenia jest nieistotne.

Uzyskanie kwalifikacji definiowane jest jako uzyskanie kwalifikacji po opuszczeniu projektu. Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami ISCED i EQF, przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Zatrudnienie definiowane jest jako podjęcie zatrudnienia (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu przez osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, które uzyskały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego. Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS).

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Wskaźnik produktu:

- ❖ ***„Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie”***

Definicja: Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym.

Za osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020* – uznaje się osobę wskazaną w pkt. 2.2.2 niniejszego regulaminu.

Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie /weryfikację statusu:

- 1) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej* lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy *o pomocy społecznej* - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- 2) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. *o zatrudnieniu socjalnym* - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- 3) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- 4) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. *o postępowaniu w sprawach nieletnich* - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;

- 5) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o *systemie oświaty* - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/socjoterapii;
- 6) osoby z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia;
- 7) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- 8) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* – zaświadczenie;
- 9) osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia - zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- 10) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- 11) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).

W ramach konkursu do usług społecznych zgodnie z typami operacji w ramach naboru zalicza się następujące usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym:

- a) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*, w tym:
 - i) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi

dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;

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

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

b) usługi systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. *o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*;

c) usługi w postaci mieszkań chronionych, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych mieszkań wspomaganych.

UWAGA - Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do monitorowania w projekcie wszystkich wymaganych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie, a także wskaźników wspólnych, które wynikają z zał. nr I do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 oraz *Wytycznych monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

2.3.3 Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie należy **obligatoryjnie wpisać „ręcznie”** poniższe wskaźniki jako „specyficzne dla projektu”⁶ z określeniem ich wartości docelowych (również w przypadku wartości zerowej):

❖ **„Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”**

Definicja: wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo, czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały,

⁶ Z chwilą zaktualizowania przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju słownika do Centralnego Systemu Informatycznego „SL 2014” przedmiotowe wskaźniki będą wykazane jako wskaźniki kluczowe – do wyboru z listy.

wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. definicji PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

❖ **„Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”**

Definicja: wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

❖ **„Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami”**

Definicja: racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.

Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Definicja na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

2.3.4 Podstawowe zasady dotyczące pomiaru wskaźników w projekcie:

- 1) Za rozpoczęcie udziału w projekcie co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem rekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
- 2) W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie niezbędne jest podanie przez nią lub jej opiekuna prawnego danych osobowych. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych wrażliwych⁷ o obowiązku przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
- 3) Warunkiem koniecznym do udziału w projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest podanie przez niego następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego⁸. Jeżeli nie jest możliwe określenie wszystkich wymaganych danych osobowych, nie można wykazywać danej osoby jako uczestnika projektu, a co za tym idzie – powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.
- 4) W sytuacji, gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat danych wrażliwych⁹ (tj. osoby z niepełnosprawnościami; migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości; osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 5).

⁷ Konsekwencje odmowy wskazano w punktach 4) – 6).

⁸ Informacje dot. sytuacji gospodarstwa domowego, o których mowa, odnoszą się do następujących wskaźników wspólnych: liczba osób żyjących w gospodarstwach domowych bez osób pracujących, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie domowym bez osób pracujących, z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie; liczba osób żyjących w gospodarstwie składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu, objętych wsparciem w programie. Szczegółowe definicje wskaźników zostały wskazane w załączniku nr 2 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

⁹ Wskaźniki oznaczone ** w Rozporządzeniu EFS oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

- 5) Odmowa podania informacji dotyczących danych wrażliwych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.
 - 6) Dane dla wszystkich wskaźników odnoszących się do uczestników będących osobami fizycznymi są monitorowane w podziale na płeć.
 - 7) Zakończenie udziału w projekcie należy rozumieć jako zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia).
 - 8) Dane uczestnika zbierane są w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, a więc przedwczesne zakończenie uczestnictwa nie rzutuje na wartości wskaźników produktu. Uczestnika projektu należy wykazać w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (tj. SL 2014) w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
 - 9) Wskaźniki rezultatu dotyczące wieku powiązane są ze wskaźnikami produktu i sytuacją uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. Z uwagi na fakt, iż wiek uczestników mierzony jest w dniu rozpoczęcia udziału w interwencji, wskaźniki rezultatu bezpośredniego uwzględniające wiek, odnoszą się do wieku uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Powyższe rozwiązanie ma na celu zapewnienie zgodności między grupą docelową wykazaną we wskaźniku produktu ze wskaźnikiem rezultatu.
 - 10) Rozpoczęcie udziału we wsparciu odnotowywane jest poprzez wskaźniki produktu, natomiast sytuacja po zakończeniu wsparcia monitorowana jest we wskaźnikach rezultatu bezpośredniego.
 - 11) Łączna liczba osób uczestniczących w projekcie określana jest jako suma wartości wskaźników dotyczących statusu na rynku pracy: osoby bezrobotne, osoby bierne zawodowo, osoby pracujące.
- Trzy podane wskaźniki są rozłączne – osoba nie może być wykazana jednocześnie w więcej niż jednej z powyższych kategorii.
- 12) Uznanie wydatków poniesionych na uczestnika za niekwalifikowalne nie powoduje pomniejszenia wartości wskaźników natomiast uznanie niekwalifikowalności uczestnika projektu (np. niewpisującego się w katalog grupy docelowej) powoduje pomniejszenie wartości wskaźników.

13) Szczegółowe informacje dot. kwalifikowalności uczestników znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

2.4 Zasady finansowania wydatków

2.4.1 Okres kwalifikowalności wydatków projektu złożonego w odpowiedzi na konkurs jest równoznaczny z okresem realizacji wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

2.4.2 Początek okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data podpisania umowy o dofinansowanie, wyjątek stanowią poniższe sytuacje:

- koszty zabezpieczeń zostały poniesione przed podpisaniem umowy (pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji);
- data podpisania umowy jest późniejsza niż data rozpoczęcia realizacji projektu podana w zaakceptowanym wniosku - początek okresu kwalifikowalności stanowi data rozpoczęcia realizacji projektu.

2.4.3 Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu i zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność.

2.4.4 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.

2.4.5 Podstawowe zasady w zakresie konstruowania kosztów bezpośrednich i pośrednich w projekcie.

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

1) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie i racjonalnie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności

określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w taryfikatorze, który jest załącznikiem nr VII do niniejszego regulaminu konkursu.

2) 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.

3) We wniosku o dofinansowanie należy wskazać 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.

4) 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 projektu.

5) Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie projektu określonym we wniosku do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki jak i do zadania, na które przesuwane są środki w stosunku do zatwierzonego wniosku.

Przesunięcia, o których mowa nie mogą:

- a) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących *cross-financingu* w ramach projektu;
- b) zwiększać łącznej wysokości wydatków odnoszących się do zakupu środków trwałych;
- c) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium kraju i UE;
- d) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zlecenia usługi merytorycznej;
- e) wpływać na wysokość i przeznaczenie pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi w ramach projektu;
- f) dotyczyć kosztów rozliczanych ryczałtowo.

W przypadku, gdy dokonane zmiany powodują przesunięcie pomiędzy wydatkami bieżącymi i majątkowymi zaplanowanymi w budżecie projektu, Beneficjent zobligowany jest do zgłoszenia IOK - w formie pisemnej tego faktu.

6) W przypadku wystąpienia oszczędności w projekcie powstałych w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub zasady konkurencyjności, przekraczających 10% środków alokowanych na dane zadanie, mogą one być wykorzystane przez Beneficjenta wyłącznie za pisemną zgodą IOK pod warunkiem, że będzie się to wiązało ze zwiększeniem wartości wskaźników odnoszących się do celów projektu określonych we wniosku przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że Beneficjent wykaże konieczność przeznaczenia oszczędności na pokrycie wydatków poniesionych w wyższej wysokości niż zaplanowana w wyniku znaczącego wzrostu cen.

IOK może również wyrazić zgodę na wykorzystanie oszczędności w przypadku, gdy Beneficjent wykaże nowe rezultaty w projekcie, które mają wpływ na określone przez IOK wskaźniki dla Programu.

W przypadku braku zgody IOK, oszczędności pomniejszają wartość projektu, a IOK może aneksować umowę pomniejszając wartość projektu.

KOSZTY POŚREDNIE

1) Koszty administracyjne związane z obsługą projektu muszą być rozliczane w ramach kosztów pośrednich, nie zaś w zadaniach merytorycznych. Koszty te obejmują m.in. koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu, przy czym bez znaczenia jest fakt, kto i w jakiej formie wykonuje powierzone czynności (np. osoby fizyczne bez względu na nazwę stanowiska osób zaangażowanych do wykonywania czynności, formę ich zaangażowania i wynagrodzenia lub zaangażowane podmioty zewnętrzne – wykonawcy).

Szczegółowy katalog kosztów pośrednich określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*, podrozdział 8.4).

2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.

3) 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 (z zastrzeżeniem pkt. 6-8 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*).

2.4.6 Wydatki niekwalifikowalne

1) Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
- d) kary i grzywny;
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością Beneficjenta lub prawa przysługującego Beneficjentowi;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych;
- i) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.);
- j) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze*

włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;

- k) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 584);
- l) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*.

UWAGA - Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu ponosi Wnioskodawca jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

2.4.7 Zlecenie usług merytorycznych w projekcie

1) Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Zlecenie zadań musi odbywać się na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* poprzez:

- dokonywanie zamówień z wykorzystaniem klauzul społecznych (zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych*),
- dokonywanie zamówień u podmiotów ekonomii społecznej w przypadku zakupów nieobjętych ustawą PZP.

Jako „zlecenia usługi merytorycznej” nie należy rozumieć:

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

2) Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

- 3) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu, z zastrzeżeniem pkt. 4.
- 4) Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych 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 IOK.
- 5) Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez Wnioskodawcę (partnera wiodącego) partnerom projektu i odwrotnie.

2.4.8 **Cross-financing** oraz środki trwałe

1) **Cross-financing** może dotyczyć jedynie takich wydatków, których poniesienie ściśle wynika z potrzeb realizacji projektu oraz jest wprost powiązane z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

2) W przypadku projektów współfinansowanych z EFS *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. Do kwalifikowalności zakupu nieruchomości stosuje się podrozdział 7.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

3) 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*.

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

5) **Środki trwałe** - ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole);
 - b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).
- 6) Wydatki, o których mowa powyżej mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.
- 7) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 5 lit. a, oraz koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.
- 8) Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w pkt. 5 lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
- 9) Środki trwałe nabyte w ramach projektu będą po jego zakończeniu wykorzystywane na działalność statutową Wnioskodawcy (Beneficjenta) lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nie działającemu dla zysku.
- 10) Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej¹⁰.
- 11) Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
- a) środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
 - b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;

¹⁰ Poprzez to pojęcie na potrzeby *Wytycznych* rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta prowadzoną w oparciu o Ustawę o rachunkowości (księgi rachunkowe), krajowe przepisy podatkowe (księgi podatkowe).

- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

UWAGA - W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

W ramach konkursu maksymalna wartość zakupionych środków trwałych wynosi 10% wydatków kwalifikowalnych projektu. Łączna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.

2.4.9 **Wkład własny**

- 1) Dla przedmiotowego konkursu wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych – musi wynosić minimum 7,5% wartości projektu.
- 2) Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych, a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 3) Wkład własny wnoszony przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.
- 4) Wkład własny wnoszony jest przez Wnioskodawcę (Beneficjenta), niemniej jednak może on pochodzić z różnych źródeł, w tym np. uczestników projektu, samorządu lokalnego, strony trzeciej. W przypadku projektów

partnerskich, wkład finansowy może pochodzić od partnerów.

W przypadku wkładu niepieniężnego, może być on wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku (np. nieruchomości) oraz majątku innych podmiotów, o ile zostało to uregulowane prawnie (np. beneficjent będący NGO wnosi wkład w postaci nieruchomości udostępnionej przez gminę, przy czym możliwość wykorzystania przez niego tej nieruchomości została uregulowana np. w umowie dzierżawy).

5) Zaangażowanie wkładu niepieniężnego w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

<i>Koszt</i>	<i>Zasady wnoszenia wkładu</i>
udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	<ol style="list-style-type: none">1) budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę2) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej3) wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne4) wkład związany z udostępnianiem pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia – jest kwalifikowalny w wysokości odpowiadającej kosztom utrzymania lub wynajmu danej infrastruktury5) brak możliwości wykazania w budżecie projektu własny sprzęt zakupiony z EFS w perspektywie finansowej 2007-2013 (niemniej jednak – można go wykazać jako potencjał techniczny nie podlegający wycenie)
świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	<ol style="list-style-type: none">1) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej)

	<p>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</p> <p>2) 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</p>
<p>wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu</p>	<p>1) możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie</p> <p>2) wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie</p> <p>3) podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z beneficjentem oraz Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi</p>
<p>wkład niepieniężny w innej formie</p>	<p>1) wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom</p> <p>2) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych</p>

Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego uregulowane są

w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

6) Wkład w postaci finansowej wykazywany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

<i>Wkład finansowy</i>	<i>Zasady wnoszenia wkładu</i>
opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	<p>1) możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.</p> <p>2) opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie</p> <p>3) informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucję oceniającą konkurs</p>
<p>środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS</p> <p><u>(zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</u></p>	<p>1) zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektu EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich)</p> <p>2) beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków</p>

	<p>pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE</p>
<p>wpłaty pracodawców z tytułu uzyskanego wsparcia, w tym z tytułu uzyskanej pomocy publicznej (z wyłączeniem pomocy <i>de minimis</i>*)</p>	<p>1) możliwość wnoszenia wkładu własnego w takiej formie dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do firm prywatnych, które uzyskują pomoc publiczną w związku z uzyskanym w ramach projektu wsparciem</p> <p>2) wkład własny wnoszony jest na podstawie umowy pomiędzy beneficjentem a pracodawcą, który uzyskuje pomoc publiczną</p>
<p>środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania</p>	<p>1) środki własne / dotacje / granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności</p> <p>2) w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe</p> <p>3) w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu; w takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat / liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań; ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy wytycznych</p>

	kwalfikowalności w zakresie personelu projektu
--	--

* pomoc *de minimis* stanowi odrębny od pomocy publicznej rodzaj pomocy państwa

7) Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku – dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.

8) Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

9) 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) w umowie o wolontariacie należy zdefiniować zakres wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie) natomiast 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.

10) 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.

11) W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone Beneficjentowi poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem z ustawy o rachunkowości:

- a) jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli;

b) wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

12) Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

13) Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta/partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

2.4.10 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1) W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR¹¹, (kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,2356 PLN) stosowanie jednej z niżej wymienionych uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:

- a) stawki jednostkowe;
- b) kwoty ryczałtowe.

UWAGA - W ramach przedmiotowego konkursu, IOK nie dopuszcza możliwości stosowania w projektach stawek jednostkowych.

Kwoty ryczałtowe

W projektach o wartości przekraczającej równowartość 100.000 EUR (wyrażonej w PLN) wkładu publicznego (środków publicznych) nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.

UWAGA - W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest niższa niż równowartość 100.000 EUR i nie są rozliczane kwotami ryczałtowymi – będą odrzucane na etapie oceny merytorycznej jako niespełniające kryterium horyzontalnego.

¹¹ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

- 2) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Kwoty ryczałtowe muszą być wyliczone w oparciu o sprawiedliwą, rzetelną i racjonalną kalkulację.
- 3) W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IOK nie dopuszcza sytuacji, w której część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
- 4) W przypadku, gdy wszystkie zadania projektu są realizowane z zastosowaniem „trybu konkurencyjnego” (zasada konkurencyjności lub prawo zamówień publicznych) - zadania te rozliczać można wyłącznie na podstawie faktycznie ponoszonych wydatków. Jeżeli jednak tylko część zadań realizowanych jest z zastosowaniem ww. trybu wówczas mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków.
- 5) Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu - ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.
- 6) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia czy też opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy (na etapie negocjacji) uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów w szczególności ustala dokumentację (adekwatną do specyfiki zadań oraz wskaźników), która będzie potwierdzać wykonanie wskaźników rezultatów, produktów, czy też zrealizowanie zadań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

7) W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności przekazywane Beneficjentowi powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu (m.in. zgodnie z zakresem przewidzianym w § 28 „Reguła proporcjonalności” umowy o dofinansowanie).

W sytuacji niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie oceniane jest: „spełnia - nie spełnia”).

8) Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu, czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- c) dokumentacja zdjęciowa;
- d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

2.4.11 Reguła proporcjonalności

1) Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWŚ 2014-2020, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IOK może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez IOK.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IOK według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IOK może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, jeśli Wnioskodawca o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń projektu.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie lub umowa partnerska.

2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

2.5.1 Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie.

2.5.2 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* oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Najważniejsze kwestie dotyczące realizacji zasady 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. Wszyscy partnerzy muszą być wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Wnioskodawca projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.

- 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 w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) wiąże się z poniesieniem i wykazaniem we wniosku kosztów związanych z działaniami projektowymi.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie (wzór umowy stanowi załącznik nr IX do regulaminu konkursu) lub porozumienie, określająca 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 reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
- 7) Przed zawarciem umowy lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, dokumentem wymaganym przez IOK jest umowa partnerska lub porozumienie, szczegółowo określająca reguły partnerstwa, w tym zwłaszcza wskazująca wiodącą rolę jednego podmiotu reprezentującego partnerstwo, który ostatecznie jest odpowiedzialny za realizację całości projektu oraz jego rozliczenie.

Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane przez IOK w zakresie spełniania wymogów określonych w pkt. 6.

- 8) Zgodnie z art. 33 ust. 2 ustawy, Wnioskodawca będący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych

dokonyuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem terminu co najmniej 21 dni na zgłaszanie się partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania 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 nr 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).

2.5.3 W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt. 8, 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 partnera wiodącego projektu;
- b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników 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).

2.5.4 W ramach partnerstwa niedopuszczalne są następujące sytuacje:

- a) zawarcie partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną);
- b) angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
- c) zlecenie zakupu towarów lub usług pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerami i odwrotnie.

2.5.5 Wnioskodawca (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz Beneficjenta.

2.5.6 Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz z niniejszym regulaminem konkursu.

2.5.7 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (partnerem wiodącym), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Wnioskodawcy.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, to odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca (partner wiodący) - jako strona umowy o dofinansowanie.

2.5.8 W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera – Wnioskodawca (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 IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

2.5.9 Informacje w zakresie partnerstwa należy wskazać we wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 EFS*” (stanowiącą załącznik nr II do regulaminu konkursu).

2.6 Pomoc publiczna/de minimis

2.6.1 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- 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*,
- 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.

2.6.2 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej.

W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu prywatnego wymaganego przepisami pomocy publicznej (wkład ten podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu). Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu.

2.6.3 W przypadku, gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regułami pomocy publicznej i pomocy *de minimis*.

2.6.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w polu Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą *de minimis* - sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona.

2.6.5 W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc *de minimis* należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

2.6.6 W przypadku, gdy Wnioskodawca (Beneficjent) jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii wyliczania pomocy publicznej rozbicia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

UWAGA - IOK oraz Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014 - 2020 nie są uprawnione do wydawania wiążących wykładni dotyczących pomocy publicznej,

gdyż prawo to przysługuje jedynie Europejskiemu Trybunałowi Sprawiedliwości oraz Komisji Europejskiej.

2.7 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektów

2.7.1 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie - w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.

2.7.2 Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów.

2.7.3 Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.

2.7.4 Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny* – stanowiącej załącznik nr I do niniejszego regulaminu konkursu.

III. Kryteria wyboru projektów i rozstrzygnięcie konkursu

3.1 Ocena formalna

3.1.1 Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).

3.1.2 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

a) **wymogi formalne** (o których mowa poniżej). Niespełnienie wymogów formalnych skutkuje wezwaniem Beneficjenta do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji. W przypadku braku uzupełnienia bądź poprawy wniosek o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny.

Lista braków formalnych i oczywistych omyłek¹² które mogą podlegać jednorazowym korektom lub uzupełnieniom w zakresie niepowodującym zmiany sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie:

- 1) Brak w części X wniosku pieczęci, a także podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (Beneficjenta) oraz wszystkich Partnerów projektu – jeżeli dotyczy.
- 2) Podpisanie wniosku w części X przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt. 2.8 wniosku.
- 3) Złożenie tylko jednego egzemplarza wniosku w wersji papierowej. Możliwość uzupełnienia kompletności wniosku poprzez dostarczenie drugiego egzemplarza.
- 4) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.
- 5) Niezłożenie wszystkich wymaganych oświadczeń i załączników do wniosku o dofinansowanie (jeżeli są wymagane¹³).

Możliwość dokonania jednokrotnego uzupełnienia wniosku o dofinansowanie jest możliwa w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma informującego Wnioskodawcę o takiej możliwości. W przypadku uzupełnień nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data wpływu do IOK.

W przypadku, jeżeli wniosek, mimo uzupełnienia i/lub skorygowania przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, nadal nie spełnia któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych weryfikowanych na etapie

¹² Poprawa oczywistych omyłek nie może prowadzić do zmiany sumy kontrolnej wniosku.

¹³ W przypadku jeżeli załączniki nie są wymagane w trakcie oceny projektu; nie będą weryfikowane żadne dodatkowe dokumenty dołączone do wniosku.

oceny formalnej – zostaje on odrzucony bez możliwości dokonania kolejnej korekty i/lub uzupełnienia.

Odrzucony wniosek nie podlega korektom ani uzupełnieniom.

UWAGA - Nie podlegają korektom i uzupełnieniom uchybienia powodujące zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie. Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej – to brak formalny, który nie podlega korektom ani uzupełnieniom, a tym samym skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

b) **ogólne kryteria formalne** dotyczące wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (stanowiące załącznik nr II do regulaminu konkursu).

3.1.3 Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne, dokonuje jeden z pracowników IOK. Zgodnie z zasadą dwóch par oczu oceniony wniosek wraz z kartą oceny formalnej, jest weryfikowany i zatwierdzany przez Kierownika w Oddziale Oceny Projektów.

3.1.4 Za przeprowadzenie losowania pracowników do oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów odpowiada Kierownik Oddziału Oceny Projektów.

1) Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności przed rozpoczęciem oceny wraz z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik III do regulaminu konkursu – następnie przekazywane są do weryfikacji i zatwierdzenia przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.

2) Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w (SL 2014) w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych*.

3) W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych

w perspektywie finansowej 2014-2020 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

3.1.5 W ramach konkursu dla Poddziałania 9.2.1 stosowane będą poniższe kryteria formalne:

1. Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
2. Wniosek został złożony we właściwej instytucji.
3. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie.
4. Wniosek został sporządzony w języku polskim.
5. Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama).
6. Wnioskodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.
7. Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).
8. Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

3.1.6 Wykaz kryteriów formalnych wraz z opisem ich znaczenia - stanowi załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu.

3.1.7 Kryteria formalne weryfikowane są „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”.

Projekty niespełniające danego kryterium są odrzucane na etapie oceny formalnej.

3.2 Ocena merytoryczna

3.2.1 Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, spełniające wymogi oraz kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wówczas wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny

formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr IV do niniejszego regulaminu konkursu.

3.2.2 Ocenie merytorycznej poddawane są następujące kryteria:

- kryteria merytoryczne – wskazane w kryteriach dotyczących wszystkich projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu);
- kryteria horyzontalne – wskazane w kryteriach dotyczących projektów realizowanych w ramach osi priorytetowych RPOWŚ 2014 – 2020 współfinansowanych z EFS (załącznik nr II do niniejszego regulaminu konkursu);
- kryteria dostępu obligatoryjne dla wszystkich konkursów i realizowanych typów operacji w ramach naboru – wskazane w kryteriach szczegółowych dotyczących projektów współfinansowanych z EFS realizowanych w RPOWŚ 2014 – 2020 (wskazane w pkt. 3.2.13 niniejszego regulaminu konkursu);
- dodatkowe kryteria dostępu i kryterium premiujące dla Poddziałania 9.2.1 – wskazane w kryteriach szczegółowych dotyczących projektów współfinansowanych z EFS realizowanych w RPOWŚ 2014 – 2020 dla Poddziałania 9.2.1 (wskazane w pkt. 3.2.15 oraz 3.2.18 niniejszego regulaminu konkursu).

3.2.3 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów wskazanych w pkt. 3.2.2, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa.

3.2.4 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie obligatoryjne oraz dodatkowe kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione.

3.2.5 Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego

za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

3.2.6 W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 13 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy. Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników - z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.2.7 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, następnie dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku należy wskazać uzasadnienie oceny warunkowej - projekt wówczas może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (informacje w tym zakresie zawierane są w części G. NEGOCJACJE karty oceny merytorycznej).

3.2.8 Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

3.2.9 Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów zawartych w załączniku nr 3 „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020, ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium;

albo

- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w lit. b. powyżej, IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

3.2.10 W ramach konkursu dla Poddziałania 9.2.1 stosowane będą poniższe kryteria horyzontalne:

1. Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:
 - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
 - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
3. Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (w tym zgodność poziomu wkładu

własnego, *cross-financingu*, środków trwałych dla danego Działania/ Poddziałania).

4. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:
 - 1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* (o ile dotyczy)
oraz
 - 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020* oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo (kryterium dotyczy wyłącznie projektów partnerskich).
5. Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.
6. Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).

3.2.11 W ramach konkursu dla Poddziałania 9.2.1 stosowane będą poniższe kryteria merytoryczne:

1. Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego, w tym:
 - wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu,
 - określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,
 - ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników,
 - określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu,
 - określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,
 - określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru).
2. Wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego.

3. Dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji, w tym:
 - potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,
 - bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,
 - sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:
 - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,
 - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),
 - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.
5. Trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu.
6. Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
 - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy);
 - potencjału kadrowego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
 - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.
7. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:
 - obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
 - grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,
 - terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu,oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).

8. Sposób zarządzania projektem.
9. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:
 - kwalifikowalność wydatków,
 - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
 - racjonalność i efektywność wydatków projektu,
 - poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
 - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu,
 - poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.

3.2.12 Ważne jest, aby w pkt. 4.6 wniosku „Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów” został zamieszczony opis sposobu spełnienia kryteriów wyboru projektów określonych w niniejszym regulaminie konkursu.

3.2.13 W ramach konkursu dla Poddziałania 9.2.1 stosowane będą poniższe obligatoryjne kryteria dostępu:

- 1. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami.**

Definicja: wprowadzenie kryterium uzasadnia konieczność usprawnienia kontaktu pomiędzy Wnioskodawcą, a osobami korzystającymi ze wsparcia, jak też pomiędzy Wnioskodawcą, a Instytucją Zarządzającą.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

- 2. Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów - posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).**

Definicja: skierowanie wsparcia do osób pracujących/uczących się lub zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego (lub innych podmiotów) jest podyktowane regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia oraz wynika z konieczności wspierania mieszkańców regionu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

3.2.14 Ocena wniosku na podstawie obligatoryjnych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

3.2.15 **W ramach konkursu dla Poddziałania 9.2.1 stosowane będą dodatkowe kryteria dostępu:**

1. Projekt odpowiada na potrzeby zdiagnozowane w gminnej lub powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych i/lub:
 - 1) powiatowym programie rozwoju pieczy zastępczej z corocznym limitem rodzin zastępczych zawodowych – art. 180 pkt. 1 ustawy o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2015r., poz.332);
 - 2) gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych - art. 4, ust. 2 ustawy o *wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (Dz. U. z 1982 Nr 35 poz. 230);
 - 3) gminnym programie wspierania rodziny – art. 176 pkt 1 ustawy o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. z 2015r., poz.332),
 - 4) powiatowym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie – art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o *przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.),
 - 5) powiatowych programach działań na rzecz osób niepełnosprawnych art. 35a ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776 z późn. zm.).

Definicja: zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o *pomocy społecznej* do zadań gminy i powiatu należy opracowanie i realizacja strategii rozwiązywania

problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka. Dokument ten to usystematyzowana, długoterminowa i perspektywiczna koncepcja polityki społecznej, mająca na celu objęcie wsparciem osoby dotknięte wykluczeniem społecznym oraz stworzenie optymalnych warunków dla funkcjonowania społeczności lokalnej. Wyszczególnione w treści kryterium programy, których obowiązkiem przygotowania nakłada na gminy i powiaty ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, są dokumentami szczegółowo diagnozującymi potrzeby w zakresie wspierania rodziny i pieczy zastępczej.

Wprowadzenie przedmiotowego kryterium pozwoli na realizację projektów zgodnych z potrzebami zdiagnozowanymi przez jednostki samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej i pieczy zastępczej.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Personel zaangażowany w realizację zadań merytorycznych w projekcie posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe w obszarze, którego dotyczy projekt, tj. pomoc społeczna, piecza zastępcza.

Definicja: wykwalifikowana i doświadczona kadra realizująca zadania merytoryczne w projekcie pozwoli zagwarantować profesjonalne wsparcie ostatecznym odbiorcom projektu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

3.2.16 Ocena wniosku na podstawie dodatkowych kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.

3.2.17 Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów operacji w ramach naboru, co oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej. W trakcie oceny merytorycznej premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za

spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych. Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

W ramach przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

1. Projekt realizowany w partnerstwie pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego lub jej jednostką organizacyjną z podmiotem ekonomii społecznej.

Definicja: kryterium ma przyczynić się do zapewnienia koordynacji i komplementarności realizacji projektów na danym terenie oraz do zwiększenia znaczenia podmiotów z sektora ekonomii społecznej w świadczeniu usług społecznych.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 15 punktów.

2. Projekt zapewnia zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami w ramach personelu projektu.

Definicja: niepełnosprawność jest zjawiskiem, które może prowadzić do wykluczenia społecznego, dlatego tak istotne znaczenie ma aktywne wspieranie osób z niepełnosprawnościami. Zastosowanie kryterium przyczyni się do realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez osobę z niepełnosprawnością należy rozumieć osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych*.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 15 punktów.

3. Grupę docelową projektu stanowi łącznie minimum 40% osób z poniższego katalogu:

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 11 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020;**
- b) osoby lub rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020, dla których zakres wsparcia nie będzie powielał działań towarzyszących, które dana osoba lub rodzina otrzymała/ otrzymuje z PO PŻ.**

Definicja: Kryterium ma na celu preferowanie wsparcia dla osób lub rodzin doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego pogłębiającego ich marginalizację. Dodatkowo w celu zapewnienia komplementarności wsparcia w ramach RPOWŚ z Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 preferowane będzie wsparcie dla osób i rodzin korzystających z programu.

Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości 10 punktów.

UWAGA – Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do realizowanego projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.

3.3 Negocjacje oraz wybór projektów do dofinansowania

3.3.1 Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności projektów na liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3.3.2 Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – rozpoczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP, jego zastępcy albo innej osoby upoważnionej. IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

3.3.3 Pismo, o którym mowa w pkt. 3.3.2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.3.4 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.

3.3.5 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP oraz inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

3.3.6 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

3.3.7 Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się

podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

3.3.8 Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty;

lub

b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu;

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym - oznacza to uznanie warunkowo przyznanych kryteriów merytorycznych za niespełnione lub przyznanie mniejszej liczby punktów, wskazanej przez oceniających w kartach oceny.

3.3.9 Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.3.10 Etapy rozstrzygnięcia konkursu.

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IOK listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* – tj. „Lista ocenionych projektów”.

2. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.

3. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK oraz na portalu. W sytuacji, gdy wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. W przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

4. IOK zamieści na stronie internetowej oraz na portalu listę, o której mowa w pkt. 3, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

5. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy, IOK może dokonać zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

6. Termin zakończenia oceny wniosków planowany jest na koniec marca 2015 r. przy założeniu, że ocenie podlegało nie więcej niż 200 wniosków.

W sytuacji, gdy ocenie będzie podlegało więcej niż 200, a mniej niż 400 wniosków - orientacyjny termin zakończenia oceny przypadając będzie na koniec kwietnia 2016 r.

Powyżej 400 wniosków - poddanych ocenie merytorycznej spowoduje przesunięcie jej zakończenia nie później jednak niż na koniec maja 2016 r.

3.4 Procedura odwoławcza

3.4.1 Procedura odwoławcza w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 odbywa się na zasadach określonych w rozdz. 15 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*.

3.4.2 Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybranego w trybie konkursowym, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

3.4.3 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.

3.4.4 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.

3.4.5 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.

3.4.6 Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, zawierane zostaje pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy:

- a) termin do wniesienia protestu;
- b) instytucję, do której należy wnieść protest;
- c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy.

3.4.7 Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*, protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- b) oznaczenia 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.

3.4.8 W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

3.4.9 Szczegółowe informacje dotyczące procedury odwoławczej znajdują się Regulaminie procedury odwoławczej - Zasady wnoszenia i rozpatrywania protestów stanowiący załącznik nr VIII do niniejszego regulaminu konkursu.

Instytucją odpowiedzialną za procedurę odwoławczą jest Departament Wdrażania EFS Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.

3.5 Zabezpieczenie realizacji projektu

3.5.1 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 *weksła in blanco*.

3.5.2 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 zwrotu środków niewykorzystanych przez Wnioskodawcę.

3.5.3 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.

3.5.4 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

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

3.5.6 W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w *rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* wydanym na podstawie art.

189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych*, stosuje się odpowiednio przepisy ww. *rozporządzenia*.

3.6 Umowa o dofinansowanie i wymagane załączniki

3.6.1 Po zakończeniu negocjacji, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie jest możliwe wprowadzanie jakichkolwiek zmian w projekcie, oprócz dostosowania okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

3.6.2 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

UWAGA - W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą, a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub – w przypadku informacji o wykluczeniu partnera – o ile to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

3.6.3 Jeśli Wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji lub z pozytywnym dla siebie skutkiem zakończył negocjacje z IOK, wówczas na wezwanie IOK w terminie do 7 dni kalendarzowych, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) do

umowy o dofinansowanie.

IOK może wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie następujących załączników:

1. Wniosek o którym mowa w § 1 ust. 20.
2. Harmonogram płatności.
3. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
4. Obowiązki informacyjne Beneficjenta.
5. Wzór Kwartalnego harmonogramu przeprowadzonych w ramach projektu form wsparcia.
6. Oświadczenia Beneficjenta o niezaleganiu z opłacaniem składek ZUS.
7. Oświadczenie Beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków.
8. Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków.
9. Oświadczenie uczestnika projektu.
10. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
11. Odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych.
12. Wymagania w odniesieniu do wyodrębnionej ewidencji księgowej.
13. Umowa/porozumienie partnerskie.
14. Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL 2014.

3.6.4 Wnioskodawca (Beneficjent), którego projekt został wyłoniony do dofinansowania w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020, w określonym przez IOK terminie podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, stanowiącą załącznik nr V do niniejszego regulaminu konkursu.

UWAGA - W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana z partnerem wiodącym (liderem), o którym mowa w art. 33 ust. 5, pkt. 4 ustawy – tj. Beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu.

3.6.5 W terminie do 14 dni kalendarzowych od wpływu do IOK wszystkich wymaganych poprawnie sporządzonych załączników, Wnioskodawca (Beneficjent) wzywany jest do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

IOK zapewnia sprawny system zawierania umów z Wnioskodawcami.

3.6.6 IOK nie rzadziej niż raz na miesiąc, ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu zbiorczą informację o podpisanych w ramach danego konkursu umowach o dofinansowanie projektu (w tym umowach o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcami, których wnioski przeszły pozytywnie procedurę odwoławczą).

Po podpisaniu umowy, przed pierwszą płatnością środków dofinansowania, Wnioskodawca musi złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w terminie i na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie (nie dotyczy JST).

IV. Dodatkowe informacje

4.1 Zasady promowania projektów

4.1.1 Wnioskodawca w trakcie realizacji projektu zobowiązany jest do podawania informacji o dofinansowaniu projektu jak również przy okazji wszystkich działań informacyjnych i promocyjnych jakie w związku z nim są podejmowane. Nie istnieje jeden obowiązkowy, z góry określony zestaw działań informacyjno-promocyjnych, które muszą być zrealizowane – trzeba wybrać takie działania, które będą zgodne celem danego projektu oraz jego specyfiką.

4.1.2 Wszystkie dokumenty dotyczące projektu, które będą publikowane przez Wnioskodawcę muszą zostać odpowiednio oznaczone np. dokumentację przetargową, ogłoszenia, raporty, publikacje, materiały dla prasy. Ta sama zasada obowiązuje w przypadku dokumentów i materiałów przeznaczonych dla uczestników projektów np. zaświadczeń, certyfikatów, materiałów informacyjnych, programów szkoleń i warsztatów, list obecności.

4.1.3 Wnioskodawca ma obowiązek oznaczenia miejsca projektu plakatem informacyjnym również w trakcie trwania projektu. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne prowadzone przez Wnioskodawcę powinny zostać udokumentowane.

W sytuacji posiadania strony internetowej, Wnioskodawca zobowiązany jest umieścić na niej krótki opis projektu oraz wstawić znaki Unii Europejskiej i Funduszy Europejskich.

4.1.4 Szczegółowe informacje na temat zasad promowania projektów wskazane są w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* natomiast przykładowe zestawienie znaków znajduje się na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl w zakładce: [Realizuję projekt → Poznaj zasady promowania projektu.](#)

4.2 Dane teleadresowe

4.2.1 Dodatkowych informacji dotyczących prowadzonego naboru oraz pomoc w przygotowaniu wniosków dla ubiegających się o dofinansowanie udzielają:

- 1) Główny Punkt Informacyjny o Funduszach Europejskich - ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel. 41 343 22 95, 340 30 25, 41 301 01 18, infolinia 800 800 440).

Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki,
konecki, włoszczowski oraz m. Kielce.

- 2) Lokalny Punkt Informacyjny w Sandomierzu - ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz (tel. 15 832 33 54, 15 864 20 74).

Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki,
opatowski, staszowski.

- 3) Lokalny Punkt Informacyjny w Busku-Zdroju - Al. Mickiewicza 15, 28-100 Busko-Zdrój (tel. 41 378 12 06, 41 370 97 17).

Obsługuje powiaty: buski, pińczowski,
kazimierski, jędrzejowski.

V. Wzory załączników

- I. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla EFS.
- II. Ogólne kryteria horyzontalne, formalne i merytoryczne.
- III. Karta oceny formalnej.
- IV. Karta oceny merytorycznej.
- V. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu.
- VI. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu w przypadku rozliczania wydatków za pomocą kwot ryczałtowych.
- VII. Taryfikator cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- VIII. Regulamin procedury odwoławczej - Zasady wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych.
- IX. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie.