



Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

**REGULAMIN KONKURSU nr RPPD.03.01.01-IZ.00-20-001/15**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE**

**DZIAŁANIE 3.1 Kształcenie i edukacja**

**PODDZIAŁANIE 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu  
do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej**

**wersja 3**

**Białystok, 7 grudnia 2015 r.**

## Spis treści

I.	Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	3
II.	Słownik pojęć .....	5
III.	Informacje ogólne .....	7
3.1	Przedmiot konkursu .....	7
3.2	Informacje o konkursie .....	19
3.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	20
3.4	Forma finansowania.....	21
3.5	Procedura wyboru projektów do realizacji .....	22
3.6	Procedura wycofania wniosku .....	24
IV.	Wymagania konkursowe.....	24
4.1	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	24
4.2	Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie .....	25
4.3	Wymagania dotyczące grupy docelowej .....	27
4.4	Reguła proporcjonalności .....	28
4.5	Wymagania dotyczące partnerstwa.....	28
4.6	Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy.....	30
4.7	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	32
V.	Ocena wniosków o dofinansowanie.....	33
5.1	Weryfikacja wymogów technicznych.....	33
5.2	Ocena formalna.....	34
5.3	Ocena merytoryczna .....	37
5.4	Rozbieżność w ocenie.....	46
5.5	Negocjacje .....	47
VI.	Kwalifikowalność wydatków .....	48
6.1	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	49
6.2	Ocena kwalifikowalności wydatku .....	49
6.3	Wydatki niekwalifikowalne .....	50
6.4	Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji .....	52
6.5	Wkład własny .....	52
6.6	Podatek od towarów i usług.....	53
6.7	Budżet projektu.....	54
6.8	Uproszczone metody rozliczania wydatków .....	56
6.9	Zlecanie usług merytorycznych .....	58
VII.	Pomoc publiczna/de minimis.....	59
VIII.	Procedura odwoławcza .....	59
IX.	Kontakt oraz dodatkowe informacje .....	61
X.	Załączniki .....	61

## I. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. URZ. C 326 Z 26.10.2012);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- 3) 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 20.12.2013);
- 4) 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 20.12.2013);
- 5) 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. L 352/1 z 24.12.2013);
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
- 7) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 poz. 1146 z późn.zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 8) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity z 2007 r., Dz. U. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
- 9) ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.);
- 10) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
- 11) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
- 12) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z dnia 6 lipca 2012 r., poz. 769);
- 13) ustawę o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz. U. z 2011 r. nr 177 poz. 1054 z późn. zm.);
- 14) ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 782 z późn. zm.);
- 15) ustawę o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.);
- 16) ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.);
- 17) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 18) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.);
- 19) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania

- wniosek o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);
- 20) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 125, poz. 846 z późn. zm.);
  - 21) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. 2010 nr 161 poz. 1080);
  - 22) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532);
  - 23) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131);
  - 24) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 414);
  - 25) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2014 r. poz. 392);
  - 26) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529);
  - 27) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.);
  - 28) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;
  - 29) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020;
  - 30) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r.;
  - 31) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
  - 32) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
  - 33) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 -zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
  - 34) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 (zwane dalej Wytycznymi w obszarze edukacji);
  - 35) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - 36) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
  - 37) 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;

- 38) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 39) Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020.

**UWAGA:** W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu.

W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl) (zwaney dalej stroną internetową) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

## II. Słownik pojęć

- 1) **certyfikacja** – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji;
- 2) **kompetencje cyfrowe** (kompetencje informatyczne) - definiowane jako zdolność do:
  - a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
  - b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
  - c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
  - d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
  - e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
- 3) **kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy** – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):
  - a) porozumiewanie się w językach obcych;
  - b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
  - c) kompetencje informatyczne;
  - d) umiejętność uczenia się;
  - e) kompetencje społeczne;
  - f) inicjatywność i przedsiębiorczość.

Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych;

- 4) **kompetencje społeczno-emocjonalne** – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań;
- 5) **koncepcja uniwersalnego projektowania** – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- 6) **kwalifikacja** – formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy;
- 7) **mechanizm racjonalnych usprawnień** – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
- 8) **nauczyciel** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty;
- 9) **ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP)** – publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem art. 6 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z późn. zm.), w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne;
- 10) **organ dotujący** – organ przyznający dotację na podstawie art. 80 i art. 90 ustawy o systemie oświaty;
- 11) **organ prowadzący** – jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty;
- 12) **OWU** – Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik Nr 1 do umowy o dofinansowanie realizacji Projektu;
- 13) **placówka systemu oświaty** – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe;
- 14) **projekt** – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 Ustawy;
- 15) **projekt edukacyjny** – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c) wykonanie zaplanowanych działań;
  - d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
- 16) **sieci współpracy i samokształcenia** – lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;
- 17) **specjalne potrzeby edukacyjne** – potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z:
  - a) zaburzeń (np. rozwojowych, obniżonych możliwości intelektualnych, wad wymowy);
  - b) niepełnosprawności (np. upośledzenie umysłowe, niewidzenie i słabe widzenie, niesłyszenie i słabe słyszenie, afazja, niepełnosprawność ruchowa, całościowe zaburzenie rozwojowe ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone);
  - c) choroby przewlekłej;
  - d) niedostosowania społecznego albo zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - e) zaburzeń w funkcjonowaniu emocjonalno-społecznym, powstających m. in. w wyniku sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - f) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

- g) specyficznych trudności w uczeniu się, w tym niepowodzeń edukacyjnych;
  - h) szczególnych uzdolnień w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, przedsiębiorczości oraz przedmiotów zawodowych;
  - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 18) **uczeń/dziecko z niepełnosprawnością** – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dla uczniów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju);
- 19) **walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji;

### III. Informacje ogólne

#### 3.1 Przedmiot konkursu

**3.1.1** Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Osi Priorytetowej III. Kompetencje i kwalifikacje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020), Działania 3.1 Kształcenie i edukacja Poddziałania 3.1.1 *Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej*, przyczyniające się do wzrostu upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej wśród dzieci w wieku 3-4 lata.

**3.1.2** Celem konkursu jest:

- a) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów tj. 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym ogólnym od każdego z oceniających oraz 60 punktów ogółem od każdego z oceniających za ogólne kryteria merytoryczne  
albo
- b) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

Sytuacja, o której mowa w lit. b może mieć miejsce jedynie, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, nie jest możliwe objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów.

**3.1.3** W ramach konkursu mogą być składane projekty realizujące następujące typy projektów według SZOOP RPOWP na lata 2014-2020, tj.:

➤ **typ projektu nr 1:**

Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowo utworzonych ośrodkach na obszarach gmin o największym zapotrzebowaniu na edukację przedszkolną wyłącznie dla dzieci 3-4 letnich i /lub dzieci niepełnosprawnych<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Jednocześnie interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy

➤ **typ projektu nr 2:**

Dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności;

➤ **typ projektu nr 3:**

Rozszerzenie oferty ośrodka wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów. Katalog dodatkowych zajęć dla dzieci obejmuje wyłącznie:

- zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532): korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty;
- zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
- zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne;

**Typ projektu nr 3 może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie 1 lub 2.**

➤ **typ projektu nr 4:**

Wydłużenie godzin pracy ośrodka wychowania przedszkolnego;

**Typ projektu nr 4 może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie 1 lub 2.**

➤ **typ projektu nr 5:**

Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego niezbędnych do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

**Typ projektu nr 5 może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie 1 lub 2.**

➤ **typ projektu nr 6:**

Wsparcie na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci kompetencji kluczowych (porozumiewania się w językach obcych, matematycznych, podstawowych kompetencji naukowo-technicznych, informatycznych) oraz właściwych postaw/umiejętności niezbędnych na rynku pracy (umiejętność uczenia się, kreatywność, innowacyjność, inicjatywność, przedsiębiorczość oraz praca zespołowa) w szczególności: realizacja projektów edukacyjnych w OWP, realizacja dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia, organizacja kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów, nawiązanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym OWP w celu realizacji programów edukacyjnych

---

zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego;



### ➤ typ projektu 7:

Doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (porozumiewania się w językach obcych, matematycznych, podstawowych kompetencji naukowo-technicznych, informatycznych) oraz właściwych postaw/umiejętności (umiejętność uczenia się, kreatywność, innowacyjność, inicjatywność, przedsiębiorczość oraz praca zespołowa).

**Typ projektu nr 7 może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie 6.**

Ponadto należy odnieść się do typów projektów (wskaźników) monitorowanych na szczeblu krajowym, tj. określić czy projekt można zakwalifikować do którejś z poniższych kategorii:

#### **1) Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Poprzez dostępność należy rozumieć właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

Brak zastosowania zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oznacza zadeklarowanie neutralności w tym zakresie.

#### **2) Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe**

*"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).*

*Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządowi państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji.*

Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców (rozumianych jako beneficjentów lub partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.

Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicjami Eurofound (partnerzy społeczni) oraz NGO Global Network (organizacje pozarządowe).

Wskaźnik obejmuje beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.

#### **3) Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej**

*Należy wykazać projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia - upowszechnienie*

*godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.*

Definicja opracowana na podstawie:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, Art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne jak w rozporządzeniu dot. EFS

#### **4) Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym**

Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego).

**3.1.4** Zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnym obowiązującym w konkursie zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi przez IZ w Regulaminie konkursu na podstawie Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020. W związku z powyższym projekty realizowane w ramach niniejszego konkursu muszą być zgodne z następującymi warunkami określonymi na podstawie ww. wytycznych:

#### ***W ramach typu projektu nr 1***

- 1) W ramach projektów możliwe jest zakładanie nowych OWP albo wsparcie dla funkcjonujących OWP.
- 2) Liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy/miasta, na których są one tworzone. Projekt powinien zawierać analizę potrzeb i deficytów w obszarze edukacji przedszkolnej zgodnie z zapisami kryterium dopuszczającego szczególnego nr 3 wskazanego w pkt. 5.3.16 niniejszego Regulaminu.
- 3) Nowe miejsca wychowania przedszkolnego mogą być tworzone:
  - a) w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po zlikwidowanych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo
  - b) w budynkach innych niż wymienione w ppkt a), w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
  - c) w funkcjonujących OWP, albo
  - d) w nowej bazie lokalowej, z uwzględnieniem warunków określonych w pkt 5 i 6.;
- 4) W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące m.in. następujące kategorie wydatków:
  - a) dostosowanie/adaptacja pomieszczeń, w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - b) modernizacja istniejącej bazy przedszkolnej;
  - c) zakup i montaż wyposażenia, w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania, itp.;

- d) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi<sup>2</sup> dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - e) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
  - f) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
  - g) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
  - h) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.
- 5) Inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-financingu, na zasadach, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 6) Wydatki na inwestycje infrastrukturalne, o których mowa w pkt 5), są ponoszone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
- a) organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej;
  - b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
  - c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania
- 7) Beneficjent we wniosku o dofinansowanie zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie. Zobowiązanie Beneficjenta do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego będzie również wynikało wprost z zapisów umowy o dofinansowanie- zgodnie z treścią załącznika do umowy.
- 8) Finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS możliwe jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
- 9) W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

---

<sup>2</sup> O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

- 10) W celu przeciwdziałania ryzyku podwójnego finansowania zapisy wniosku o dofinansowanie powinny zawierać zobowiązanie organu prowadzącego OWP, w którym tworzone są nowe miejsca wychowania przedszkolnego iż informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującym sprawozdaniach.

### ***W ramach typu projektu nr 2***

- 1) W ramach projektów ukierunkowanych na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, możliwe są działania obejmujące m.in. następujące kategorie wydatków (wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP):
- a) dostosowanie/adaptacja pomieszczeń, w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - b) modernizacja istniejącej bazy przedszkolnej;
  - c) zakup i montaż wyposażenia, w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania, itp.;
  - d) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi<sup>3</sup> dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
  - e) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
  - f) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
  - g) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.
- 2) W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.
- 3) Inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-financingu, na zasadach, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 4) Wydatki na inwestycje infrastrukturalne, o których mowa w pkt 3), są ponoszone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
- a) organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej;
  - b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
  - c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;

<sup>3</sup> O ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji).

- 5) W przypadku realizacji dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym należy mieć na uwadze zapisy dotyczące realizacji działań w ramach typu 3.

### ***W ramach typu projektu nr 3***

- 1) Rozszerzenie oferty ośrodka wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów musi być zgodne z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:
- a) realizacja dodatkowych zajęć jest działaniem uzupełniającym do typu projektu nr 1 lub typu projektu nr 2,
  - b) dodatkowe zajęcia są realizowane poza bezpłatnym czasem funkcjonowania ośrodków wychowania przedszkolnego, określonym w art. 6 ust. 1 pkt 2 i art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty; w przypadku OWP niepublicznych, w których nie występuje pojęcie „bezpłatny czas”, można przyjąć rozwiązanie, że zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem poświęconym na realizację założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  - c) katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:
    - i) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532): korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
    - ii) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy systemie oświaty;
    - iii) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna;
    - iv) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne,
  - d) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
  - e) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem;
  - f) dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w takim samym zakresie nie były one finansowane od co najmniej 12 miesięcy;
  - g) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego. Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych może stanowić nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu. Limit nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami.
- 2) Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego, odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

### ***W ramach typu projektu nr 5***

- 1) Zakres wsparcia udzielanego w ramach RPOWP 2014-2020 na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych, odbywa się głównie poprzez:
  - a) kursy i szkolenia doskonalące, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131);
  - b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
  - c) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami.
- 2) Wsparcie na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli trwa nie dłużej niż finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego.

Realizacja projektu w zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP musi każdorazowo zostać poprzedzona diagnozą stopnia przygotowania ww. grupy docelowej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz analizą zapotrzebowania OWP na określone kompetencje i kwalifikacje. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji wspomagających OWP, tj. z uwzględnieniem narzędzi i metodologii opracowanych przez MEN i jednostki podległe lub nadzorowane.

### ***W ramach typu projektu nr 6 i 7***

- 1) Wsparcie udzielane w ramach RPOWP 2014-2020 obejmuje:
  - a) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
  - b) kształtowanie i rozwijanie u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).
- 2) Wsparcie, o którym mowa w pkt 1 lit. a, może obejmować w szczególności:
  - a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;
  - b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
  - c) realizację w OWP programów wspomagania;
  - d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy instytucjami wspomagającymi przedszkola;
  - e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

- f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.
- 3) Program wspomagania, o którym mowa w pkt 2 lit. c, jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem OWP. Interwencja w zakresie realizacji programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:
- a) program wspomagania powinien służyć pomocą OWP w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
  - b) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji OWP i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;
  - c) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
    - i) przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez OWP zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);
    - ii) prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami oświaty danego OWP, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;
    - iii) monitorowanie i ocena procesu wspomagania z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej OWP.
- 4) Wsparcie, o którym mowa w pkt 1 lit. b, może objąć w szczególności:
- a) realizację projektów edukacyjnych w OWP objętych wsparciem;
  - b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla dzieci mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;
  - c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;
  - d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;
  - e) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci;
  - f) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym OWP (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;
  - g) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;
  - h) realizację zajęć organizowanym poza OWP
- 5) Przedsięwzięcia finansowane ze środków EFS muszą stanowić uzupełnienie działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez OWP. Skala działań prowadzonych przed rozpoczęciem realizacji projektu przez OWP (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających rozpoczęcie realizacji projektu (średniomiesięcznie).
- 6) Realizacja wsparcia, o którym mowa w pkt 1 lit. a i b, jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania OWP w tym zakresie. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.



- 7) Działania wymienione w pkt 1 lit. b muszą być prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w wieku przedszkolnym objętych wsparciem.
- 8) Interwencja ukierunkowana na realizację projektów edukacyjnych, o których mowa w pkt 4 lit. a, musi być zgodna z następującymi warunkami:
- zakres tematyczny projektu edukacyjnego finansowanego ze środków EFS może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  - projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin;
  - projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany w trakcie lub poza bezpłatnym czasem funkcjonowania OWP.

**UWAGA:** Wszystkie realizowane formy wsparcia muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym, w szczególności z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także z warunkami określonymi w pkt. 3.1.4 Regulaminu konkursu na podstawie Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Konieczność zachowania zgodności planowanych działań z ww. warunkami wynika również z obowiązującego w ramach konkursu kryterium dopuszczającego szczególnego, o którym mowa w pkt. 5.3.16 niniejszego Regulaminu.

### 3.1.5 Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia:

Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.

Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs i które zgodnie z kryterium dopuszczającym szczególnym obligatoryjnie powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem.

#### Wskaźnik rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 3.1 (Poddziałanie 3.1.1)
Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu.	osoby	78%
<b>Definicja wskaźnika</b>		
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 mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.		
Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji <a href="http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm">http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm</a>		
Powyższa definicja jest identyczna z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. 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.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się /kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Weryfikacja następuje przed i po otrzymaniu wsparcia. Sposób weryfikacji wynika ze specyfiki efektów uczenia się. W zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie i proponowanej kompleksowości wsparcia proces sprawdzenia, czy kompetencje zostały osiągnięte odbywa się po jednej lub kilku formach udzielonego wsparcia.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

#### Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 3.1 (Poddziałanie 3.1.1)
Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej	osoby	934
<b>Definicja wskaźnika</b>		
Liczba dzieci, które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej.		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 3.1 (Poddziałanie 3.1.1)
Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie	sztuki	313
<b>Definicja wskaźnika</b>		

Liczba nowo utworzonych miejsc dla dzieci w:

- ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego),
- istniejącej bazie oświatowej,
- nowej bazie lokalowej
- w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie.

Wsparcie polega na utworzeniu miejsca wychowania przedszkolnego i dofinansowaniu działalności bieżącej przez 12 miesięcy.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Działania 3.1 (Poddziałanie 3.1.1)
Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie.	osoby	121

#### Definicja wskaźnika

Liczba wszystkich nauczycieli wychowania przedszkolnego objętych wsparciem, w programie.

Formy wsparcia opisane w *Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze edukacji.*

**Ponadto wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie powinien zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne dla projektu, które wynikają z zaplanowanych działań.**

**Dodatkowo w WLWK 2014 dla EFS zawarto wskaźniki horyzontalne, które również należy wziąć pod uwagę, o ile wynika to z zakresu projektu:**

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuki
<b>Definicja wskaźnika</b>	
<p>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) ułatwiające 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, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.</p> <p>Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby
<b>Definicja wskaźnika</b>	

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).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuki

#### Definicja wskaźnika

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 żywienia.

Definicja na podstawie: Wytyczne 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.

## 3.2 Informacje o konkursie

**3.2.1** Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach **RPOWP 2014-2020, Osi Priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje, Działania 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, przyczyniające się do wzrostu upowszechnienia wysokiej jakości edukacji przedszkolnej wśród dzieci w wieku 3-4 lata.**

**3.2.2** Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla RPOWP 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

**3.2.3** Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: ul. Poleska 89, 15-874 Białystok.

**3.2.4** Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**3.2.5** Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz listy

projektów które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

**3.2.6** Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Poleska 89, 15–874 Białystok lub na adresy poczty elektronicznej lub telefonicznie. Dane kontaktowe zostały wskazane w rozdziale IX.

**3.2.7** Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK. W przypadku znaczącej liczby pytań mogących negatywnie wpływać na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu opublikowania zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

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

**3.2.9** W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku ze:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego regulaminu,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

### **3.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

Całkowita kwota środków w ramach EFS i BP przeznaczonych na konkurs wynosi 15 000 000 PLN

W tym wsparcie finansowe EFS: 15 000 000 PLN

W tym budżet państwa: 0,00 PLN

**Beneficjent (Wnioskodawca) jest zobowiązany do wniesienia do projektu wkładu własnego stanowiącego minimum 15% wydatków kwalifikowalnych.**

**Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.**

W ramach powyższej kwoty IOK zabezpiecza 10% wartości alokacji na procedurę odwoławczą – 1 500 000 PLN. W przypadku niewykorzystania rezerwy na odwołania, IOK dofinansuje kolejne wnioski, które zostały pozytywnie ocenione przez KOP, ale nie wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany konkurs.

IZ RPOWP 2014-2020 po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

### 3.4 Forma finansowania

**3.4.1** Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich w części dotyczącej współfinansowania z EFS (maksymalnie 85%) będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).

**3.4.2** Środki na realizację projektu będą wypłacane jednym strumieniem (płatności budżetu środków europejskich w części odpowiadającej finansowaniu ze środków EFS). Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta.

**3.4.3** Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego.

**3.4.4** We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć, który wydatek stanowi wkład własny i z jakich źródeł zostanie sfinansowany.

**3.4.5** Zarówno beneficjenci jak i członkowie partnerstwa, którzy ponoszą wydatki w projekcie są zobowiązani do utrzymywania odrębnego systemu księgowego albo odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z danym projektem. Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia odrębnego systemu księgowego.

**3.4.6** Pierwsza transza środków (n) na realizację projektów zostanie wypłacona na podstawie złożonego wniosku o płatność o zaliczkę (§ 5 ust.1 OWU) w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu). Przekazanie transzy możliwe jest po złożeniu przez beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, chyba że beneficjent jest zwolniony z tego obowiązku.

**3.4.7** Przekazanie drugiej transzy (n+1) następuje po zweryfikowaniu pierwszej wersji wniosku o płatność złożonego przez beneficjenta, IZ RPOWP przekazuje kolejną transzę (n+1) beneficjentowi (o ile wniosek o płatność stanowi podstawę do wypłaty środków), przy czym:

- w przypadku zatwierdzenia wniosku o płatność (n) – środki są przekazywane po zatwierdzeniu co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień zatwierdzania wniosku transz dofinansowania;
- w przypadku odesłania wniosku o płatność (n) do poprawy – środki są przekazywane po spełnieniu następujących warunków:
  - a) wykazania w tym wniosku o płatność wydatków kwalifikowalnych rozliczających co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku transz dofinansowania i wydatki w tej kwocie nie wymagają dalszych wyjaśnień;
  - b) zatwierdzenia wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n-1);
  - c) niestwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

W związku z powyższym, przekazanie kolejnej transzy środków na dofinansowanie projektu może nastąpić albo po zatwierdzeniu wniosku o płatność (w przypadku gdy wniosek o płatność jest prawidłowy) albo po odesłaniu beneficjentowi wniosku do poprawy (w przypadku gdy wniosek o płatność wymaga dalszych korekt), przy spełnieniu warunków, o których mowa powyżej.

Przekazanie kolejnej transzy zaliczki (n+2) jest możliwe po spełnieniu następujących warunków:

- zatwierdzenie wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę (n);
- złożenie przez beneficjenta i zweryfikowanie przez UMWP pierwszej wersji wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę (n+1), w którym wykazano wydatki kwalifikowalne w

wysokości co najmniej 70% łącznej kwoty transz dofinansowania otrzymanych na dzień odsyłania do poprawy wniosku i wydatki w tej wysokości nie wymagają składania przez beneficjenta dalszych wyjaśnień;

- nie stwierdzono przesłanek do rozwiązania umowy z danym beneficjentem w trybie natychmiastowym.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane z odpowiednim uwzględnieniem powyższego schematu.

Jednocześnie, na podstawie art. 189 ust. 3 UFP w przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę<sup>4</sup> lub w terminie określonym przez beneficjenta w zaakceptowanym harmonogramie płatności, od środków pozostałych do rozliczenia naliczane będą odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność rozliczającego dany wydatek.

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu na rachunek IZ RPOWP na koniec roku budżetowego, a w przypadku końcowego wniosku o płatność, przed upływem 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Od wygenerowanego dochodu nie są naliczane odsetki. IZ RPOWP może wezwać Beneficjenta do zwrotu dochodu w innym terminie niż wskazany powyżej.

**Na wniosek Beneficjenta IZ RPOWP może przekazać pierwszą transzę dofinansowania w formie zaliczki w wysokości 100% przyznanego dofinansowania, jeżeli wartość Projektu nie przekracza 200 000,00 PLN lub okres realizacji projektu nie przekracza 6 miesięcy.**

### **3.5 Procedura wyboru projektów do realizacji**

**3.5.1** IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest ocena projektów zgłaszanych w ramach RPOWP 2014-2020, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu. Zadania, zasady, organizację oraz tryb działania KOP określony jest w Regulaminie pracy KOP RPOWP 2014-2020 w ramach EFS, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

**3.5.2** W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

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

**3.5.3** Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektu podpisują deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych oraz partnerzy, zwani dalej obserwatorami. Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

**3.5.4** Przed rozpoczęciem pierwszego etapu oceny, tj. oceny formalnej wniosku następuje jego weryfikacja pod względem technicznym tj. stwierdzenia występowania braków formalnych i/lub oczywistych omyłek określonych w wymogach zawartych w pkt. 5.1 Regulaminu konkursu. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

**3.5.5** W przypadku stwierdzenia braków formalnych i/lub oczywistych omyłek podlegających uzupełnieniu lub poprawie do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia wniosku i/lub poprawy omyłek. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest usunięcie wskazanych omyłek

<sup>4</sup> Beneficjent ma prawo złożyć wniosek o płatność, w którym rozliczanych jest mniej niż 70% środków dotychczas przekazanych, o ile wynika to z harmonogramu płatności zaakceptowanego przez IZ RPOWP.

i/lub uzupełnienie wniosku w terminie wyznaczonym przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny.

**3.5.6** Za doręczenie wezwania uznaje się potwierdzenie odbioru pisma wysłanego drogą pocztową na adres podany we wniosku o dofinansowanie.

**3.5.7** Usuając uchybienia techniczne Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym od IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji użytkownika (GWA2014 oraz GWA2014 EFS)* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

**Wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IOK.**

**3.5.8** Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia i/lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

**3.5.9** Po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę wniosku i/lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania wymogów technicznych, w wyniku której w przypadku braku stwierdzenia braków technicznych i/lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do oceny formalnej.

**3.5.10** Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia.

**3.5.11** KOP dokonuje oceny formalnej wniosku za pomocą karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu. 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 wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków KOP. Losowanie odbywa się w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia kryteria formalne oraz kryteria dopuszczające szczególne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020, weryfikowane na etapie oceny formalnej. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w rozdz. V pkt 5.2 przedmiotowego Regulaminu zostanie odrzucony. Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

**3.5.12** Po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do dalszego etapu.

**3.5.13** Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przy wykorzystaniu karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

**3.5.14** Oceny merytorycznej danego projektu dokonuje dwóch losowo wybranych członków KOP. Losowanie odbywa się w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów.

**3.5.15** W przypadku stwierdzenia niespełniania kryteriów formalnych we wniosku na etapie oceny merytorycznej, wniosek jest zwracany do ponownej oceny formalnej. W przypadku stwierdzenia braków technicznych i/lub oczywistych omyłek (na każdym etapie oceny) wniosek zwracany jest do weryfikacji technicznej.

**3.5.16** Oceniający może warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego ogólnego kryterium merytorycznego (ocena warunkowa) i skierować projekt do negocjacji.

**3.5.17** Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najwyższą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

**3.5.18** Jeżeli o dofinansowaniu w ramach danego konkursu decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów o kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 44 ust. 4

ustawy decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

**3.5.19** Wybór projektów do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczania projektów na liście przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

**3.5.20** Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu (zarówno na etapie oceny formalnej jak i merytorycznej) wybieranego w trybie konkursowym, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z art. 53 ust. 1 wskazanej ustawy, w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, na zasadach określonych szczegółowo w rozdziale VIII Procedura odwoławcza.

**3.5.21** Sposób liczenia terminów dotyczących poszczególnych etapów oceny i wyboru projektów określa Harmonogram konkursu stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. W przypadku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie po dniu zamknięcia konkursu – wnioski pozostają bez rozpatrzenia a kopia wniosku zostaje odesłana Projektodawcy (Projektodawca zostaje pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia).

W ciągu **10 dni od daty zamknięcia konkursu** IOK zamieści na własnej stronie internetowej oraz portalu szczegółowy harmonogram przeprowadzania etapów oceny i wyboru wniosków tj. etap oceny formalnej, merytorycznej oraz etap podpisywania umowy o dofinansowanie.

**3.5.22** W uzasadnionych przypadkach termin prac KOP może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.

**3.5.23** Po zatwierdzeniu przez IOK ostatecznej wersji projektu oraz wszystkich wymaganych załączników do umowy, IOK podpisuje z Projektodawcą umowę o dofinansowanie, która stanowi załącznik nr 7 Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu do niniejszego Regulaminu.

## **3.6 Procedura wycofania wniosku**

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP 2014-2020 z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie naboru i oceny wniosku o dofinansowanie. 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 w SL2014),
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr konkursu, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).

W przypadku wycofania wniosku Wnioskodawcy zostanie zwrócony oryginał wniosku (o ile wersja papierowa wniosku została złożona).

## **IV. Wymagania konkursowe**

### **4.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

**4.1.1** O dofinansowanie projektu **mogą** się ubiegać wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na



podstawie odrębnych przepisów) będące organami prowadzącymi lub planującymi założyć publiczne i niepubliczne przedszkola, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, inne formy wychowania przedszkolnego, w rozumieniu *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania*.

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

**4.1.2** O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

**4.1.3** W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

**4.1.4** Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat).

W sytuacji gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako **realizatora projektu**.

## **4.2 Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie**

**4.2.1** Konkurs ma charakter zamknięty.

**4.2.2** Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić według *Instrukcji użytkownika (GWA2014)* oraz *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

**4.2.3** Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia **1 grudnia 2015 r. od godziny 7:30 do dnia 31 grudnia 2015 r. do godziny 12:00**.

**4.2.4** Wnioski o dofinansowanie projektów składane są:

- w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w terminie określonym w Regulaminie konkursu. Wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w najbardziej aktualnej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS).
- w dwóch egzemplarzach wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (oryginał i kopia lub dwa oryginały podpisane przez Beneficjenta lub osobę uprawnioną do podejmowania decyzji) oraz *Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o*

*dofinansowanie* w ciągu 3 dni roboczych (decyduje data wpływu do IOK) licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu zakończenia konkursu.

**4.2.5** Dwa egzemplarze składanego wniosku powinny być **trwale spięte (np. wpięte do skoroszytu) a następnie wpięte do segregatora** (2 wersje papierowe oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWP na lata 2014-2020). Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:

- nr konkursu,
- nazwa wnioskodawcy,
- tytuł projektu.

**Wniosek** należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

.....  
*Nazwa i adres Wnioskodawcy*

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pt.: „...wpisać tytuł projektu ....”

**Konkurs numer RPPD.03.01.01-IZ.00-20-001/15**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Poddziałanie 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego**

**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

**ul. Poleska 89 15-874 Białystok**

**(Kancelaria, pokój nr 19)**

**4.2.6** Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/e w punkcie II.3 wniosku o dofinansowanie oraz opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osób osoby (osób) podpisującej (ych) oraz pieczęcią jednostki/wnioskodawcy. W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Jednocześnie wniosek powinna/y podpisać osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów i /lub realizatora/ów (jeśli dotyczy).

**4.2.7** Dokumenty w wersji papierowej należy składać w siedzibie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, pok. 19 (kancelaria), od poniedziałku do piątku w godzinach:

- poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- wtorek – piątek: 7:30 do 15:30

Przy osobistym dostarczeniu wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca chcący uzyskać potwierdzenie jego złożenia, może przedłożyć wydrukowane i wypełnione potwierdzenie (załącznik nr 9 do Regulaminu). Na ww. załączniku pracownik kancelarii DEFS potwierdza przyjęcie wniosku. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

**4.2.8** W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby Departamentu EFS. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika kancelarii nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów. Dokumenty w wersji papierowej złożone po terminie oraz do niewłaściwej instytucji nie będą rozpatrywane a kopia wniosku zostanie odesłana Wnioskodawcy. 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.

**4.2.9** W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014 (EFS) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową programu oraz portal.

**UWAGA:** Przed złożeniem wniosku do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014 (EFS).

**4.2.10** Sposób poświadczania kopii dokumentów:

- a) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
- b) pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku o dofinansowanie (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron.

**UWAGA:** Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji technicznej.

## **4.3 Wymagania dotyczące grupy docelowej**

**4.3.1** Projekty składane na konkurs muszą być skierowane do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Poddziałania 3.1.1) z obszaru województwa podlaskiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa podlaskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podlaskiego) – zgodnie z zapisami kryterium dopuszczającego szczególnego, wskazanego w pkt. 5.2.6 niniejszego Regulaminu.

**4.3.2** Projekty realizowane w ramach przedmiotowego konkursu dla Działania 3.1, Poddziałanie 3.1.1 muszą być skierowane bezpośrednio do następujących grup docelowych:

- dzieci w wieku przedszkolnym określonym w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- nauczyciele zatrudnieni w ośrodkach wychowania przedszkolnego, w tym specjalnych i integracyjnych,
- rodzice dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

**4.3.2** Kryteria rekrutacji (w tym selekcji) grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich

szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci. Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku o dofinansowanie oraz z pozostałą częścią wniosku.

#### **4.4 Reguła proporcjonalności**

**4.4.1** 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”.

**4.4.2** Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020 bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ RPOWP 2014-2020 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 1 OWU.

**4.4.3** IZ może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

#### **4.5 Wymagania dotyczące partnerstwa**

**4.5.1** Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

**4.5.2** Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą oraz musi być zgodny z dokumentem *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*.

**4.5.3** Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy między instytucjami uczestniczącymi w realizacji Programów Operacyjnych (PO) na lata 2014-2020 a partnerami, przybierającej różne formy dostosowane do zakresu podmiotowego i przedmiotowego tej współpracy. Zakres przedmiotowy współpracy oraz konfiguracja zaangażowanych w nią podmiotów są uwarunkowane przede wszystkim:

- a) zakresem wsparcia przewidzianego w ramach poszczególnych PO oraz
- b) specyfiką każdej z grup partnerów, z uwagi na różne uregulowania prawne dotyczące ich statusu oraz potencjał, jaki wnoszą do procesu realizacji polityki spójności UE, szczególnie w zakresie wiedzy i doświadczenia dotyczących obszarów i grup wspieranych ze środków funduszy polityki spójności UE.

**4.5.4** Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Dodatkowo kategorie partnerów określają *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020*.

**4.5.5** Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

**4.5.6** Realizacja projektów partnerskich w ramach RPOWP 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a) posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),

- b) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- c) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

**4.5.7** IOK informuje, iż Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.

**4.5.8** Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Beneficjenta umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie. Nie jest wymagane, aby umowa partnerska była zawierana przed terminem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

**4.5.9** W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

**4.5.10** W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po przeprowadzeniu analizy propozycji Projektodawcy (partner wiodący) IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

**4.5.11** IOK nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premiujące lub partnerstwo wynika z kryterium dopuszczającego.

**4.5.12** Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w § 26 OWU. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

**4.5.13** Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas

wykonawcą. Zasada rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku gdy wnioskodawca zakłada zlecenie zadań merytorycznych w ramach projektu (wyodrębnionych w budżecie zadań lub istotnej ich części), powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie, wydatki poniesione na realizację zadań zleconych wykonawcom mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

**4.5.14** W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta np. OWP w przypadku gdy wnioskodawcą jest gmina. **Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.**

## **4.6 Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy**

**4.6.1** Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania przez Projektodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt 4.2.9.):

**4.6.2** Dokumenty, które należy dostarczyć w jednym egzemplarzu:

- a) zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora projektu (jeśli dotyczy); Dokument powinien być aktualny, tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia w celu zawarcia umowy,
- b) decyzje w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy), realizatora projektu (jeśli dotyczy),
- c) dokument rejestrowy (zaświadczenie o wpisie do właściwego rejestru albo wypis z właściwego rejestru) Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy);
- d) statut – w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, Partnera/Partnerów (jeśli dotyczy) oraz realizatora (jeśli dotyczy) jest dokument inny niż wpis do KRS; statutu nie dołączają jednostki samorządu terytorialnego;
- e) imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie;
- f) dokumenty poświadczające pełnienie określonej funkcji w przypadku, gdy Wnioskodawca należy do jednostek sektora finansów publicznych;
- g) wypełnione wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014 (załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu, oryginały).

Należy pamiętać, aby dane we wniosku o nadanie dostępu były tożsame z danymi znajdującymi się we wniosku o dofinansowanie (o ile wnioskodawca wypełnił pkt II.4 wniosku o dofinansowanie).

- h) informacje dotyczące rachunków bankowych, na które zostaną przekazane środki finansowe w ramach projektu:
  - W przypadku projektów, w których koszty bezpośrednie rozliczane będą na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków:
    - informacja na temat rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby projektu zawierająca: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego oprócz danych na temat rachunku projektu wymagane są dane (w takim samym zakresie) na temat rachunku pośredniczącego/transferowego za pomocą, którego będąca stroną umowy jednostka samorządu terytorialnego wprowadzi dotację do budżetu. Dane na temat rachunku

pośredniczącego powinny być podpisane przez kierownika właściwej komórki finansowej w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego;

– analogiczne dane dotyczące rachunku bankowego realizatora projektu (jeśli dotyczy).

➤ W przypadku projektów rozliczanych wyłącznie metodami uproszczonymi:

– informacja na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który zgodnie z umową zostaną przekazane transze. Informacja powinna zawierać: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku;

i) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie;

Dokumenty które, należy dostarczyć w dwóch egzemplarzach, ponieważ będą stanowiły załączniki do umowy o dofinansowanie projektu:

a) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie;

b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy). Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny:

➤ W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania oraz poddziałania;

➤ Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ....., w sprawie realizacji projektu pod nazwą ....., w tym do:

– podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,

– potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,

– podpisania umowy o dofinansowanie,

– podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,

– zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla In blanco i deklaracji wystawcy weksla In blanco”.

c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.

d) Harmonogram płatności,

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem (zgodnie ze sposobem określonym w Regulaminie konkursu).

Załącznikami do umowy są również:

a) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,

b) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,

c) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014,

- d) Wzór zestawienia wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu (nie dotyczy Beneficjentów rozliczających wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe). Dokumenty te przygotowuje IZ, a stanowią one będą integralną część umowy o dofinansowanie realizacji projektu.
- e) Szczegółowe wytyczne dotyczące danego typu projektu\*

\* załącznik dotyczy umów o dofinansowanie projektów, w których przewidziano tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowo utworzonych OWP”

Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014 (o ile na etapie aplikowania dane te nie zostały podane lub wymagają zmiany).

#### **4.7 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

**4.7.1** Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

**4.7.2** Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje zgodnie z zasadami określonymi w umowie o dofinansowanie. W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia w terminie wskazanym w § 11 pkt. 3 OWU zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

**4.7.3** W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPOWP przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.);

- a) pieniążna;
- b) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancja bankowa;
- d) gwarancja ubezpieczeniowa;
- e) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2009 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- f) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- g) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- h) zastaw rejestrowy, na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
- i) hipoteka;
- j) poręczenie według prawa cywilnego.



**4.7.4** Szczegółowe informacje na temat wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu określa rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego 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.

## **V. Ocena wniosków o dofinansowanie**

Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w trybie konkursowym może składać się z następujących etapów:

- 1) etapu preselekcji,
- 2) etapu oceny formalnej
- 3) etapu oceny merytorycznej,
- 4) etapu oceny strategicznej.

W przedmiotowym konkursie etap preselekcji oraz etap oceny strategicznej nie został przewidziany.

Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę wniosku pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych dla RPOWP przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020.

Systematyka kryteriów wyboru projektów wybieranych w trybie konkursowym współfinansowanych z EFS w ramach RPOWP 2014-2020, Działanie 3.1 Kształcenie i edukacja Poddziałanie 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

Etap oceny formalnej i merytorycznej poprzedzony jest etapem weryfikacji wymogów technicznych.

**UWAGA:** W przedmiotowym konkursie załączniki do wniosku o dofinansowanie nie są wymagane. W trakcie oceny projektu nie będą weryfikowane żadne dodatkowe dokumenty dołączone do wniosku.

### **5.1 Weryfikacja wymogów technicznych**

**5.1.1** Ocena projektu poprzedzona jest weryfikacją wymogów technicznych w oparciu o Kartę weryfikacji poprawności wniosku (zał. nr 2 do Regulaminu konkursu).

**5.1.2** Wymagania odnośnie przygotowania wniosku o dofinansowanie oraz sposobu jego złożenia w IOK zostały opisane w pkt 4.2 Regulaminu konkursu.

**5.1.3** Obowiązek spełniania niżej wymienionych wymogów technicznych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu

- 1) Wniosek posiada wymaganą (wymagane) w Regulaminie konkursu pieczęć/ pieczęci osoby upoważnionej.
- 2) Wniosek złożono w 2 egzemplarzach papierowych (oryginał + kopia poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie ze sposobem określonym w niniejszym Regulaminie konkursu albo 2 oryginały).

**UWAGA:** Do poprawy będą kierowane jedynie wnioski omyłkowo złożone w jednym egzemplarzu!

- 3) Złożono Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP 2014-2020 elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWP 2014-2020.
- 4) Wniosek zawiera wszystkie strony w obu egzemplarzach papierowych.
- 5) Wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną (identyczna suma kontrolna).

**UWAGA:** W przypadku stwierdzenia niezgodności wersji papierowej wniosku z jego wersją elektroniczną wniosek kierowany jest do poprawy/uzupełnienia, przy czym za obowiązującą wersję wniosku uznaje się jego wersję elektroniczną. Oznacza to, iż Wnioskodawca na wezwanie zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku opatrzonej sumą kontrolną zgodną z przedłożoną wersją elektroniczną.

**5.1.4** W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek (uchybienia techniczne), IOK wezwie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie wyznaczonym przez IOK, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przedmiotowego wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

**5.1.5** Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych w punkcie 5.1.3 których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania przedmiotowego regulaminu a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją merytoryczną wniosku.

**5.1.6** Złożenie wniosku po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do oceny. Ocenie nie podlegają również:

- wnioski złożone tylko w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w terminie określonym w Regulaminie konkursu, brak 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz Potwierdzenia przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
- wnioski złożone w wersji elektronicznej (XML) za pomocą systemu GWA2014 (EFS) w terminie określonym w Regulaminie konkursu, 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku o dofinansowanie oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie po terminie określonym w niniejszym regulaminie;
- brak wniosku w wersji elektronicznej (XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014 (EFS).

**5.1.7** Weryfikacja wymogów technicznych wniosku nie stanowi etapu oceny w związku z tym nie przysługuje od niej złożenie protestu.

**UWAGA:** Do oceny formalnej może zostać przekazany tylko wniosek spełniający wszystkie wymogi techniczne.

## **5.2 Ocena formalna**

**5.2.1** Wniosek oceniany jest pod względem formalnym przy pomocy Karty oceny formalnej (załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu).

**5.2.2** Ocena formalna polega na weryfikacji spełniania:

- a) ogólnych kryteriów formalnych oraz na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu,
- b) kryteriów dopuszczających szczególnych i na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.

**5.2.3** Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych oraz kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu.

**5.2.4** Niespełnienie któregokolwiek z ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej skutkuje negatywną oceną wniosku jako niespełniającego kryteriów formalnych. Na etapie oceny formalnej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia/poprawy wniosku.

**5.2.5 Ogólne kryteria formalne** weryfikowane na etapie oceny formalnej w ramach przedmiotowego konkursu to:

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis kryterium
1.	Wniosek złożono we właściwej instytucji.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.	W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej.
2.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.		
3.	Wniosek wypełniono w języku polskim.		
4.	Wniosek złożono w formie wskazanej w Regulaminie konkursu		
5.	Wniosek został sporządzony zgodnie z Regulaminem konkursu: – czy wniosek został opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionych do reprezentowania beneficjenta, – czy okres realizacji projektu jest zgodny z Regulaminem konkursu, – czy został zapewniony wymagany Regulaminem konkursu wkład własny (o ile dotyczy).		
6.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego <sup>5</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .		
7.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.		
8.	Wnioskodawca zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPOWP jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPOWP.		
9.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów		

<sup>5</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

	<p>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</p> <p>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 RPOWP, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.</p>		
--	---	--	--

**5.2.6** W przedmiotowym konkursie na etapie oceny formalnej przewidziano weryfikację następujących **kryteriów dopuszczających szczególnych**:

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis kryterium
1.	Projekt jest skierowany do grup docelowych (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla danego Działania/ Poddziałania) z obszaru województwa podlaskiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa podlaskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podlaskiego).	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”.	Wprowadzenie kryterium jest uzasadnione regionalnym charakterem przewidzianego wsparcia. Weryfikacja spełnienia kryterium dokonana będzie na podstawie treści wniosku. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane.
2.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podlaskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.		Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie dostępności projektodawcy w regionie dla uczestników projektu oraz dla IZ. Kryterium weryfikuje ponadto, że projektodawca poprzez biuro, oddział, filię, delegaturę czy inną formę organizacyjną funkcjonuje w regionie, tj. zna problemy i specyfikę województwa w obszarze objętym projektem. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane.
3.	W przypadku gdy wsparcie kierowane jest do istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego w treści		Z treści wniosku powinno jednoznacznie wynikać jaki ośrodek wychowania przedszkolnego bierze/biorą udział w projekcie.

	wniosku o dofinansowanie wskazano je z nazwy		Warunkiem koniecznym jest więc podawanie we wniosku o dofinansowanie dokładnych nazw ośrodków wychowania przedszkolnego, których dotyczy projekt. Spełnienie tego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane.
4.	Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 24 miesiące.		IZ ocenia zakładany okres realizacji jako wystarczający do wdrożenia wsparcia. Okres 24 miesiące liczony jest jako pełne miesiące kalendarzowe. Oznacza to, że kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zostanie zaplanowany np. na okres od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. lub krócej. Jednocześnie projekt, którego realizacja zostałaby zaplanowana na okres np. od 1 stycznia 2016 r. do 1 stycznia 2018 r. trwa 24 miesiące i 1 dzień i nie spełnia kryterium. Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane.

### 5.3 Ocena merytoryczna

**5.3.1** Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej. W trakcie oceny merytorycznej weryfikowane są zarówno kryteria „0-1” jak i punktowe. Spełnienie kryteriów „0-1” jest obligatoryjne (z wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku i/lub wnioskodawcy) a ich niespełnienie skutkuje negatywną oceną wniosku. W wyniku oceny kryteriów punktowych wnioski otrzymują odpowiednią liczbę punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i premiujących.

**5.3.2** Wniosek oceniany jest pod względem merytorycznym przy pomocy karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

**5.3.3** Na etapie oceny merytorycznej w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie: braków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek jest cofany do etapu weryfikacji pod względem technicznym. Podczas oceny merytorycznej, oceniający może również skierować projekt do ponownej oceny formalnej w momencie gdy stwierdzi, iż nie spełnia on ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej (w sytuacji, gdy uchybienia nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej).

**5.3.4** Na etapie oceny merytorycznej oceniane są:

- 1) Ogólne kryteria wyboru projektów:
  - a) kryteria merytoryczne,

- b) kryteria dopuszczające ogólne,  
 2) szczegółowe kryteria wyboru projektów:  
 a) kryteria dopuszczające szczególne,  
 b) kryteria premiujące.

**5.3.5** Ocena spełniania przez wniosek **kryteriów dopuszczających ogólnych** polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny merytorycznej. Oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczających ogólnych. Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którymkolwiek z kryteriów dopuszczających ogólnych odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione.

**5.3.6** Ocena merytoryczna wniosków złożonych w ramach niniejszego konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące **kryteria dopuszczające ogólne**:

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis kryterium
1.	Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym: - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami - zasadą zrównoważonego rozwoju.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dopuszczających ogólnych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej.
	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.		
	Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego.		
	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym co oznacza: - uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub, - przyznanie wyższej liczby punktów	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniający kryterium jest odrzucany na etapie oceny merytorycznej. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie wniosku

	za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających (Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy)	dotyczy danego projektu.	o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych. Kryterium będzie weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji.
--	---	--------------------------	--

**5.3.7** Każdy projekt realizowany w ramach RPOWP 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn 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.

**5.3.8** Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został zawarty w treści Karty oceny merytorycznej i został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

**5.3.9** Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

**5.3.10** Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr. 75, poz. 690 z późn. zm.).

**5.3.11** W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w powyższym punkcie, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.

**5.3.12** W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPOWP 2014-2020 oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

**5.3.13** W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz w projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonego ośrodka wychowania przedszkolnego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

**5.3.14** Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 PLN.

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

**5.3.16** W ramach przedmiotowego konkursu wprowadza się następujące **kryteria dopuszczające szczególnie** weryfikowane na etapie oceny merytorycznej:

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis kryterium
1.	Zakres wsparcia w projekcie jest zgodny z warunkami określonymi przez IZ w Regulaminie konkursu na podstawie Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie”. Kryterium nr 1 będzie mogło być oceniane warunkowo (będzie mogło podlegać negocjacom).	Wprowadzenie kryterium ma celu zapewnienie wysokiego standardu oraz jednolitych warunków i procedur realizacji usług edukacyjnych w ramach interwencji EFS. Służy również koordynacji działań podejmowanych w projektach z polityką krajową w obszarze edukacji. Weryfikacja spełnienia kryterium dokonana będzie na podstawie treści wniosku.
2.	W projekcie uwzględniono wszystkie wskaźniki określone w Regulaminie konkursu jako obligatoryjne dla danego typu projektu/grupy docelowej.		Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie właściwego monitorowania Programu. Projektodawca powinien wybrać wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danego typu projektu/ grupy docelowej. Dla wskaźników adekwatnych (realizowanych w ramach projektu) określa wartości docelowe większe od zera. Brak określenia wartości docelowej większej od zera dla co najmniej 1 wskaźnika jest równoznaczne z brakiem możliwości realizacji projektu. Spełnienie danego kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane.
3.	<b>Projekt zawiera analizę potrzeb i deficytów w obszarze edukacji przedszkolnej na terenie gminy na obszarze której realizowane jest wsparcie.</b> <i>Analiza powinna uwzględniać przynajmniej takie wskaźniki jak:</i> •Liczba dostępnych miejsc dla dzieci w wieku 3-4 lat w placówkach przedszkolnych na terenie gminy w roku szkolnym poprzedzającym rok rozpoczęcia realizacji		Kryterium ma na celu zapewnienie, że wsparcie EFS w zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego będzie realizowane na obszarach, na których istnieją największe deficyty w zakresie dostępności edukacji przedszkolnej. Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku. Projekty niespełniające kryterium będą odrzucane.



<p>projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Liczba urodzeń dzieci na danym obszarze w ostatnich 2 latach oraz trendy w tym zakresie;</li> <li>•Szacowana brakująca liczba miejsc w przedszkolach na moment rozpoczęcia realizacji projektu;</li> <li>•Szacowany trend w zakresie popytu na miejsca w ośrodkach wychowania przedszkolnego na terenie danej gminy (wzrostowy, stały, malejący) w perspektywie 3 – letniej;</li> <li>•Procentowe upowszechnienie wychowania przedszkolnego dzieci w wieku 3-4 lat w danej gminie;</li> </ul> <p>Kryterium dotyczy typu projektu nr 1</p>		
--	--	--

**5.3.17** Ocena merytoryczna wniosków złożonych w ramach niniejszego konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące **ogólne kryteria merytoryczne**:

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis kryterium
1.	<p>Analiza problemowa i zgodność projektu z właściwymi celami szczegółowymi RPOWP, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza zidentyfikowanych kwestii problemowych,</li> <li>– trafność doboru celu głównego projektu i sposobu w jaki projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwych celów szczegółowych RPOWP.</li> </ul>	<p>Dotyczy kryteriów merytorycznych 1-8: Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w przypadku projektów pozytywnie ocenionych formalnie (a w przypadku konkursów z etapem preselekcji pozytywnie ocenionych również pod kątem spełniania kryteriów</p>	<p>1) Maksymalna liczba punktów - 10, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6, albo  2)* Maksymalna liczba punktów - 5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, (*dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).  Podział punktów na każdą z dwóch części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu</p>

2.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPOWP, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, a także barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	<p>warunkujących) w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów -10, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 6. Podział punktów na każdą z dwóch części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu</p>
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, a także sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	<p>1)0 albo 2)* Maksymalna liczba punktów -5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3, (*dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p>	<p>Podział punktów na każdą z dwóch części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu</p>
4.	<p>Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasadność potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– wartości wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach zadań oraz adekwatność ich doboru i opisu w kontekście realizacji właściwego celu szczegółowego RPOWP;</li> <li>– sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu (o ile dotyczy);</li> <li>– uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).</li> </ul>		<p>Maksymalna liczba punktów -20, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 12. Podział punktów na każdą z czterech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu</p>
5.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o</li> </ul>		<p>Maksymalna liczba punktów -15, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 9. Podział punktów na każdą z</p>

	<p>ile dotyczy);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, a także zdolności do płynnej obsługi finansowej projektu;</li> <li>– 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).</li> </ul>		<p>trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu</p>
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>– na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>– na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</li> </ul>		<p>Maksymalna liczba punktów -25, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 15.</p> <p>Podział punktów na każdą z trzech części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu</p>
7.	<p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.</p>		<p>Maksymalna liczba punktów -5, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 3.</p>
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kwalifikowalność wydatków,</li> <li>– niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>– racjonalność i efektywność wydatków projektu (relacja nakład-rezultat),</li> <li>– poprawność stosowania kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>– poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.</li> </ul> <p>Wydatki w projekcie są zgodne z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p>		<p>Maksymalna liczba punktów -15, minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną – 9.</p> <p>Podział punktów na każdą z pięciu części składowych kryterium jest określony we wzorze karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu</p>

**5.3.18** Ocena spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów (w podziale na poszczególne kryteria merytoryczne wskazane w karcie oceny) niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.

**5.3.19** Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających po co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

**5.3.20** Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium merytorycznego i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

**5.3.21** Na etapie oceny merytorycznej oceniający może ocenić projekt pozytywnie i skierować go do negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy ocena bezwarunkowa projektu przesądza o uzyskaniu przez niego wymaganej liczby punktów. Procedura prowadzenia negocjacji została opisana w pkt 5.5 przedmiotowego Regulaminu konkursu.

**5.3.22 Szczegółowe kryteria premiujące** dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem i po 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych).

**5.3.23** Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im odpowiednich wartości punktowych. Wnioski, które spełnią kryteria premiujące, otrzymają premię punktową w wysokości maksymalnie 40 punktów. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości.

**5.3.24 Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.** Wnioski, które nie spełnią kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej.

**5.3.25** W przypadku przedmiotowego konkursu stosowane będą następujące **kryteria premiujące**:

Lp.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium	Opis kryterium
1.	Projekt zakłada wsparcie przynajmniej jednego ośrodka wychowania przedszkolnego, który nie korzystał ze środków EFS dostępnych w latach 2007-2013 w ramach Poddziałania 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej PO KL.	Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu im odpowiednich wartości punktowych.	Kryterium wynika z zapisów <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> . Kryterium ma na celu umożliwienie skorzystania ze wsparcia EFS jak największej liczbie ośrodków wychowania przedszkolnego w województwie podlaskim. <b>Liczba punktów: 5</b>  Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku
2.	Projekt w przypadku objęcia wsparciem nauczycieli zakłada działania służące poprawie ich kompetencji w zakresie pedagogiki specjalnej.		Kryterium wynika z zapisów <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> .  W celu poprawy jakości edukacji

			<p>niezbędne jest odpowiednie podnoszenie kompetencji kadry pedagogicznej, która musi sprostać wyzwaniom dynamicznie rozwijającego się społeczeństwa i gospodarki. Jednocześnie specyfika poddziałania w szczególności wymaga poprawy kompetencji nauczycieli w zakresie pedagogiki specjalnej.</p> <p><b>Liczba punktów: 5</b></p> <p>Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku.</p>
3.	<p>Projekt zakłada utworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego dla dzieci niepełnosprawnych, przy jednoczesnym dostosowaniu wsparcia do specyficznych potrzeb tej grupy.</p>		<p>Kryterium ma na celu poprawę dostępności do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej dla dzieci niepełnosprawnych.</p> <p>Liczba punktów: 10</p> <p>Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku.</p>
4.	<p>Projekt dotyczy dzieci z obszaru gminy/gmin o najniższym stopniu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci 3-4-letnich w województwie podlaskim.</p> <p>Kryterium dotyczy typu projektu nr 1-5.</p>		<p>Celem interwencji EFS jest zwiększenie dostępu do edukacji przedszkolnej przede wszystkim w przypadku dzieci z obszarów o największym deficycie w zakresie dostępności miejsc wychowania przedszkolnego.</p> <p><b>Liczba punktów:</b>  <b>20 – stopień upowszechnienia poniżej 30 %,</b>  <b>15 – stopień upowszechnienia <math>\geq 30</math> i <math>&lt; 40\%</math></b>  <b>10 – stopień upowszechnienia <math>\geq 40</math> i <math>&lt; 50</math> %</b></p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione jeżeli stopień upowszechnienia wychowania przedszkolnego na dzień 30.IX.2013 r. mieści się w jednym z powyższych przedziałów. <u>Jednocześnie analiza potrzeb i deficytów w obszarze edukacji przedszkolnej wykazała trend wzrostowy lub stały w perspektywie 3 letniej w zakresie zapotrzebowania na miejsca wychowania przedszkolnego.</u></p>

			Spełnienie danego kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku oraz załącznika nr 13 do regulaminu Stopień upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci 3-4 letnich w poszczególnych gminach województwa podlaskiego – stan na dzień 30.IX.2013 r
--	--	--	--

**5.3.26** Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o zapisy wszystkich sekcji wniosku o dofinansowanie.

## 5.4 Rozbieżność w ocenie

**5.4.1** W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 20 punktów z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 5.4.3 pkt 1 końcową ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, nie większej niż 40 punktów o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem i po 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.

**5.4.2** Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP odnotowywana jest na karcie oceny tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.

**5.4.3** Projekt poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający w przypadku gdy:

- 1) od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem i 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
- 2) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem i 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 20 punktów.

**5.4.4** W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, o której mowa w pkt. 5.4.3 pkt 2 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. O wyniku ostatecznej oceny będzie decydowało osiągnięcie co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60 % punktów w każdym kryterium przyznanych przez oceniających (dwóch ostatecznych ocen) oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej

od każdego z tych oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

**5.4.5** Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej od każdego z tych oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

**5.4.6** W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, o której mowa w pkt. 5.4.3 pkt 1 lub łącznie wystąpienia przesłanek, o których mowa w pkt. 5.4.3 pkt 1 i 2 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

**5.4.7** Przewodniczący KOP weryfikuje prawidłowość dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, przewodniczący KOP może podjąć decyzję o:

- 1) zwróceniu karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo,
- 2) anulowaniu powyższej oceny i skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania.

W przypadku podjęcia jednej z powyższych decyzji sporządzana jest notatka obejmująca w szczególności wyjaśnienie przyczyn podjęcia przez przewodniczącego KOP określonej decyzji. Notatka dołączana jest do protokołu z prac KOP.

**5.4.8** W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów zero-jedynkowych lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

## **5.5 Negocjacje**

**5.5.1** Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż ci, którzy dokonywali oceny danego projektu. W negocjacjach uczestniczy przewodniczący KOP/ zastępca przewodniczącego KOP. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w negocjacjach członka KOP oceniającego dany projekt.

**5.5.2** Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:

- 1) wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;

- 2) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz
- 3) w przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnianie danego kryterium podają, jaką liczbę punktów powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem negatywnym.

**5.5.3** Negocjacje prowadzone są z Projektodawcą w trakcie trwania prac Komisji Oceny Projektów.

**5.5.4** Na etapie oceny merytorycznej oceniający może ocenić projekt pozytywnie i skierować go do negocjacji, jedynie w sytuacji, gdy ocena bezwarunkowa projektu przesądza o uzyskaniu przez niego wymaganej liczby punktów.

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

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. Przebieg negocjacji stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.

**5.5.6** Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnienie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

**5.5.7** Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

**5.5.8** Pismo, o którym mowa powyżej 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.

**5.5.9** Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie wskazanym w piśmie (o zachowaniu tego terminu decyduje data nadania pisma).

**5.5.10** Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub

- KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza odrzucenie projektu zgodnie z kryterium dopuszczającym ogólnym. Weryfikacji wniosku o dofinansowanie po etapie negocjacji dokonują ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji.

## **VI. Kwalifikowalność wydatków**

Ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFRR, EFS oraz FS są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwane dalej *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się podpisaniem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o wszczęciu postępowania lub zamiarze udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych*



w zakresie kwalifikowalności wydatków, lub o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent udokumentuje publikację ogłoszenia o wszczęciu postępowania.

## **6.1 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków**

**6.1.1** Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

**6.1.2** Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż 30 października 2015 roku, tj. dzień ogłoszenia konkursu, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko. Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2023 r.

**6.1.3** Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia wymogów technicznych, oceny formalnej i merytorycznej, ewentualne negocjacje oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

**6.1.4** Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

## **6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku**

**6.2.1.** Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie.

**6.2.2.** Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego)<sup>6</sup>. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.

**6.2.3.** Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,

<sup>6</sup> Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPOWP na lata 2014-2020 i SZOOP RPOWP na lata 2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, z uwzględnieniem pkt 4 i 5 podrozdziału 6.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub Regulaminie konkursu.

**6.2.4.** W przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), oraz w przypadku zamówień publicznych, dla których nie stosuje się procedur wyboru wykonawcy, o których mowa w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

Beneficjent powinien zapewnić aby wydatki finansowane w ramach typów Projektów przewidzianych do realizacji w ramach niniejszego konkursu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym załącznik nr 12 niniejszego regulaminu. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu. Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT.

### **6.3 Wydatki niekwalifikowalne**

**6.3.1** Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. 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<sup>7</sup>,
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),

<sup>7</sup> Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

- h) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze<sup>8</sup>, z wyjątkiem:
- i) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych, po akceptacji IZ RPOWP na lata 2014-2020,
  - ii) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
  - iii) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego,
  - iv) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt ii, iii, iv, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

- i) 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<sup>9</sup>,
- j) 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.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*,
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu<sup>10</sup>, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, zakup lokali mieszkalnych,
- l) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu,
- m) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 672, z późn. zm.),
- n) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- o) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- p) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross – financing, o którym mowa w podrozdziale 8.7 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* z zastrzeżeniem lit. k,

Do współfinansowania nie kwalifikują się wydatki niezgodne z *Wytucznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*, czy też wyłączone przez IZ RPOWP na lata 2014-2020 poprzez odpowiednie wytyczne programowe lub umowę o dofinansowanie, o ile pozostaje to zgodne z *Wytucznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

### **6.3.2** Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

<sup>8</sup> Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej.

<sup>9</sup> 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.)

<sup>10</sup> Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności*.

**6.3.3** Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

## **6.4 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji**

**6.4.1** IZ RPOWP 2014-2020 zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

**6.4.2** Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą Pzp – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, albo
- b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, w przypadku:
  - beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
  - beneficjenta, o którym mowa w lit. a:
    - w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub
    - w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

z uwzględnieniem warunków wynikających z podrozdziału 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, z zastrzeżeniem pkt 6.4.2 i 6.4.3.

**6.4.3** W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

**6.4.4** W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

**6.4.5** W przypadku naruszenia przez beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w podrozdziale 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, IZ RPOWP na lata 2014-2020 będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem publicznym za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

**6.4.6** Ogólne warunki realizacji zamówień publicznych określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

## **6.5 Wkład własny**

**6.5.1** Wkład własny mogą zapewnić 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.

**6.5.2** Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 15 % wartości projektu ogółem.

**6.5.3** Wkład własny wnoszony przez 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.

**6.5.4** Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

**6.5.5** 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).

**6.5.6** 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.

**6.5.7** Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana według wartości rynkowej, za którą przyjmuje się przeciętną cenę stosowaną w danej miejscowości w obrocie tytułami tego samego rodzaju i gatunku, lub – jeżeli nie można ustalić wartości rynkowej – według wartości godziwej, za którą zgodnie z art. 28 ust. 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości przyjmuje się kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane na warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi i dobrze poinformowanymi, niepowiązаныmi ze sobą stronami. W przypadku wyceny wkładu niepieniężnego w wartości godziwej, wartość ta nie może być wyższa od jego wartości użytkowej, którą jest bieżąca (zdyskontowana), szacunkowa wartość przyszłych przepływów pieniężnych, których uzyskania oczekuje się z tytułu dalszego użytkowania tego wkładu niepieniężnego.

## **6.6 Podatek od towarów i usług**

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

**6.6.2** Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu. Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie mogą odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

**6.6.3** **Uzasadnienie to oraz oświadczenie o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.**

**6.6.4** Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

## **6.7 Budżet projektu**

**6.7.1** Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020* oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020*.

**6.7.2** Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: **koszty bezpośrednie (w tym koszty objęte cross-financingiem) oraz koszty pośrednie**.

**6.7.3** Koszty bezpośrednie – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjanta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

**6.7.4** Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

**6.7.5** Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane należycie, racjonalne i efektywne, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 12 do Regulaminu konkursu tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

**6.7.6** Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą. Ponadto dla każdego wydatku w ramach zadań rozliczanych na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych należy określić kategorię kosztu poprzez wybranie z listy rozwijanej kategorii (merytorycznej), w ramach której ponoszony jest koszt. Beneficjent ma do wyboru następujące kategorie kosztów z listy:

- dostosowanie i wyposażenie pomieszczeń,
- organizacja placu zabaw,
- usprawnienia dla dzieci z niepełnosprawnościami,
- bieżące funkcjonowanie miejsca opieki,
- pomoce dydaktyczne,
- zakup sprzętu TIK z oprogramowaniem,
- oprogramowanie
- zajęcia dodatkowe,
- wycieczki/wyjazdy edukacyjne,
- wydłużenie godzin pracy ośrodka wychowania przedszkolnego,
- staże i praktyki dla nauczycieli,
- koszty współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- koszty doskonalenia nauczycieli,
- inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii.

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie nauczyciela wychowania przedszkolnego – ½ etatu”.

**6.7.7** Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

**6.7.8** Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPOWP na lata 2014-2020.

**6.7.9** 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.

**6.7.10** 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. Należy przy tym pamiętać o przedstawieniu we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VII.6, pkt. 2) uzasadnienia konieczności zakupu / wynajmu / leasingu / amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 3 500 PLN netto.

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

**6.7.12** Wydatki objęte cross-financiem w projekcie nie mogą przekroczyć 10 % wartości projektu.

**6.7.13** Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

**6.7.14** W przedmiotowym konkursie wartość środków trwałych (o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 350 PLN netto) zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich wynosi maksymalnie 30% wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym łączna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 30 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

**6.7.15 Koszty pośrednie** stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

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

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

**6.7.16** 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.

**6.7.17** W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem.

**6.7.18** Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas oceny kwalifikowalności na etapie wyboru projektu zostanie zweryfikowane, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IZ RPOWP na lata 2014-2020 zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

**6.7.19** W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

**6.7.20** We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

**6.7.21** Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

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

**6.7.23** Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w OWU.

## **6.8 Uproszczone metody rozliczania wydatków**

**6.8.1** W niniejszym konkursie możliwe jest stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych.



**6.8.2** W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>11</sup>, stosowanie wyżej wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne, z zastrzeżeniem punktu 6.8.10.

**6.8.3** Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

**6.8.4** Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

**6.8.5** W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

**6.8.6** W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

**6.8.7** W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie (zgodnie z warunkami zawartej umowy) uznane zostanie iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

**6.8.8** Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

**6.8.9** Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR nie jest możliwe. Należy mieć na uwadze, że jeśli w wyniku negocjacji wartość projektu spadnie poniżej 100.000 Euro wówczas nie jest możliwe zastosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków. Jest to jednoznaczne z tym, że kryterium dotyczące ryczałtowego rozliczania projektu uznane zostanie za niespełnione, a projekt zostanie odrzucony.

**6.8.10** Nie dopuszcza się **stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków** w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem zasady uczciwej konkurencji, o której mowa poniżej. Jednocześnie w ramach konkursu obowiązuje następujące kryterium dopuszczające ogólne „Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*”. Oznacza to, że projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego, w których wszystkie

---

<sup>11</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs publikowany na stronie internetowej: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

działania/zadania projektu są realizowane z zastosowaniem zasady uczciwej konkurencji nie mogą być przyjmowane do dofinansowania jako nie spełniające powyższego kryterium.

Jeżeli jednak tylko część działań/zadań projektu realizowanych jest z zastosowaniem niższej wymienionej zasady, w ramach projektu mogą być stosowane uproszczone metody rozliczania wydatków (tj. kwoty ryczałtowe).

Udzielenie zamówienia z zastosowaniem zasady uczciwej konkurencji w ramach projektu następuje zgodnie z:

a) ustawą Pzp - w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania,

albo

b) zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)*, w przypadku:

i. beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),

ii. beneficjenta, o którym mowa w lit. a:

- w przypadku zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub

- w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku towarów i usług (VAT),

z uwzględnieniem warunków wynikających z podrozdziału 6.5 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków (...)*, z zastrzeżeniem poniższych punktów:

1) W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

2) W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 ustawy Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

## **6.9 Zlecenie usług merytorycznych**

**6.9.1** Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,

b) angażowania personelu projektu.

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

**6.9.3** Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie powinna przekraczać 30% wartości projektu chyba, że jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

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

**6.9.5** Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

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

## **VII. Pomoc publiczna/de minimis**

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

Co do zasady, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego Osi Priorytetowej III Kompetencje i kwalifikacje, Działania 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, nie ma przesłanek do wystąpienia pomocy publicznej. Jednak np. w sytuacji gdy przedsiębiorstwo utworzy przedszkole zawężając rekrutację do dzieci swoich pracowników, tego rodzaju zawężenie może skutkować wystąpieniu pomocy publicznej - pracownicy przedsiębiorstwa są bardziej dyspozycyjni, podmiot ma lepszy wizerunek na rynku jako sprzyjający rozwiązaniom prorodzinnym i to może mieć wpływ na poprawę jego konkurencyjności względem innych podmiotów.

## **VIII. Procedura odwoławcza**

**8.1.1** Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w rozdziale nr 15 ustawy wdrożeniowej.

**8.1.2** Zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej w ramach RPOWP 2014-2020 przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest.

**8.1.3** Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

**8.1.4** Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny.

**8.1.5** Wnioskodawca może wnieść protest na każdym etapie oceny wniosku po otrzymaniu pisemnej informacji o negatywnych wynikach jego oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej)..

**8.1.6** Protest musi być złożony przez osobę uprawnioną, tj. przez samego wnioskodawcę, z uwzględnieniem sposobu jego reprezentacji wynikającej z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji, bądź też przez osobę trzecią, która posiada pisemne pełnomocnictwo/ upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy. Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać złożone w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii wraz z protestem.

**8.1.7** Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.

**8.1.8** Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- 1) 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;
- 2) 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.

**8.1.9** Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych kryteriów wyboru projektów, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie proceduralnym. Także wyczerpanie środków w ramach konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

**8.1.10** Protest należy wnieść do Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego (DRR) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

**8.1.11** Protest powinien zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

**8.1.12** W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 8.1.11 lub zawierającego oczywiste omyłki, DRR wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

**8.1.13** Uzupełnienie protestu o którym mowa w ust. 8.1.12 może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt 8.1.11 pkt. 1-3 i 6.

**8.1.14** Wezwanie o którym mowa w pkt. 8.1.12 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust.2 i art. 57 ustawy wdrożeniowej.

**8.1.15** W przypadku zmiany danych wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DRR o zmianie danych. W szczególności wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

**8.1.16** O dochowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje:

- 1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub data nadania pisma w placówce operatora prywatnego lub data nadania pisma w firmie kurierskiej, potwierdzona odpowiednim dowodem nadania, na adres bezpośrednio do Departamentu Rozwoju Regionalnego Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, lub
- 2) data złożenia protestu w kancelarii w pokoju nr 20 w godzinach urzędowania: poniedziałek: 8:00-16:00, wtorek- piątek: 7:30- 15:30.

**8.1.17** DRR rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 60 dni od dnia jego otrzymania, o czym DRR informuje na piśmie wnioskodawcę.

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

**8.1.19** Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

## **IX. Kontakt oraz dodatkowe informacje**

W sprawach dotyczących konkursu w ramach Działania 3.1 Poddziałanie 3.1.1 informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy instytucji organizującej konkurs:

### **DEPARTAMENT EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego ul. Poleska 89, 15-874 Białystok  
pn. 8.00 – 16.00, wt. – pt. 7.30 – 15.30  
tel. 85 66 54 260 (sekretariat), fax 85 66 54 201  
e-mail: [sekretariat.efs@wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat.efs@wrotapodlasia.pl)

### **REFERAT WDRAŻANIA KSZTAŁCENIE OGÓLNE**

tel., 85 66 54 231, 85 66 54 245, 85 66 54 246, 85 66 54 255, 85 66 54 244, 85 66 54 286, 85 66 54 282, 85 66 54 227,  
Anna Żakiewicz, tel. (85) 66 54 231, e-mail [anna.zakiewicz@wrotapodlasia.pl](mailto:anna.zakiewicz@wrotapodlasia.pl)  
Magdalena Rynkiewicz, tel. (85) 66 54 245, e-mail [magdalena.rynkiewicz@wrotapodlasia.pl](mailto:magdalena.rynkiewicz@wrotapodlasia.pl)  
Agnieszka Dudzińska, tel. (85) 66 54 245, e-mail [agnieszka.dudzinska@wrotapodlasia.pl](mailto:agnieszka.dudzinska@wrotapodlasia.pl)  
Anna Malicka, tel. (85) 66 54 231, e-mail [anna.malicka@wrotapodlasia.pl](mailto:anna.malicka@wrotapodlasia.pl)  
Ewelina Wysocka, tel. (85) 66 54 244, e-mail [ewelina.wysocka@wrotapodlasia.pl](mailto:ewelina.wysocka@wrotapodlasia.pl)  
Agata Dębowska, tel. (85) 66 54 286, e-mail [agata.debowska@wrotapodlasia.pl](mailto:agata.debowska@wrotapodlasia.pl)  
Monika Korzunowicz, tel. (85) 66 54 255, e-mail [monika.korzunowicz@wrotapodlasia.pl](mailto:monika.korzunowicz@wrotapodlasia.pl)  
Magdalena Jablukiewicz, tel. (85) 66 54 255, e-mail [magdalena.jablukiewicz@wrotapodlasia.pl](mailto:magdalena.jablukiewicz@wrotapodlasia.pl)  
Beata Skrodzka, tel (85) 66 54 282, e-mail [beata.skrodzka@wrotapodlasia.pl](mailto:beata.skrodzka@wrotapodlasia.pl)  
Agnieszka Moniuszko, tel. (85) 66 54 286, e-mail [agnieszka.moniuszko@wrotapodlasia.pl](mailto:agnieszka.moniuszko@wrotapodlasia.pl)  
Grzegorz Michniuk, tel. (85) 66 54 227, e-mail [grzegorz.michniuk@wrotapodlasia.pl](mailto:grzegorz.michniuk@wrotapodlasia.pl)  
Jolanta Sierzputowska, tel (85) 66 54 246, e-mail [jolanta.sierzputowska@wrotapodlasia.pl](mailto:jolanta.sierzputowska@wrotapodlasia.pl)  
Małgorzata Gąsior, tel (85) 66 54 246, e-mail [malgorzata.gasior@wrotapodlasia.pl](mailto:malgorzata.gasior@wrotapodlasia.pl)

Dodatkowo informacji udzielają pracownicy **Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich** działających w województwie podlaskim:

- w Białymstoku, Infolinia: 0 801 308 013, e-mail: [gpi@wrotapodlasia.pl](mailto:gpi@wrotapodlasia.pl);
- w Suwałkach, tel. 87 563 02 11, 87 563 02 19, 87 562 02 76, e-mail: [lpi@ares.suwalki.pl](mailto:lpi@ares.suwalki.pl);
- w Łomży, tel. 86 216 33 26, 86 473 53 20, e-mail: [lpi@podlaskie.org.pl](mailto:lpi@podlaskie.org.pl)

## **X. Załączniki**

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach EFS.
2. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
4. Wzór Karty oceny formalnej wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
6. Wzór harmonogramu konkursu.
7. Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (kwoty ryczałtowe i dla umów innych niż z kwotami ryczałtowymi).
8. Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
9. Wzór potwierdzenia złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie.
10. Wzór deklaracji wystawcy weksła in blanco.
11. Systematyka kryteriów wyboru projektów wybieranych w trybie konkursowym współfinansowanych z EFS w ramach RPOWP 2014-2020, Działanie 3.1 Kształcenie i edukacja Poddziałanie 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej.
12. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.
13. Stopień upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci 3-4 letnich w poszczególnych gminach województwa podlaskiego – stan na dzień 30.IX.2013 r.
14. Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi SL2014.