

Załącznik do Zarządzenia Nr 47/16  
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
W Rzeszowie z dnia 12.07.2016 r.

**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**  
**ul. płk. L. Lisa-Kuli 20**  
**35-025 Rzeszów**

**Regulamin konkursu**  
**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Podkarpackiego**  
**na lata 2014-2020**

**OŚ PRIORYTETOWA VIII**  
**Integracja społeczna**  
**DZIAŁANIE 8.3**

Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych

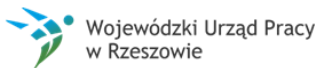
**Konkurs zamknięty nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-011/16**

**Zatwierdził:**

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu  
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów, 12 lipca 2016 r.

Ogłoszenie



**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**  
**ul. L. Lisa Kuli 20**  
**35-025 Rzeszów**  
**ogłasza konkurs zamknięty nr RPPK.08.03.00-IP.01-18-011/16**

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020**  
**Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna**  
**Działanie 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych**

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

1. Wsparcie dla usług mieszkalnictwa o charakterze wspomaganiem poprzez:
  - a) tworzenie miejsc pobytu w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach o charakterze wspomaganiem, w tym miejsc krótkookresowego pobytu,
  - b) sfinansowanie form pomocy w postaci mieszkania o charakterze wspomaganiem.

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota **20 000 000,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **95 %**.

Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **5 %**.

Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez kwotę dofinansowania przeznaczoną na realizację niniejszego konkursu.

Minimalna wartość projektu wynosi 100 000,00 PLN.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie od 16.08.2016 r. do 23.09.2016 r.

1. w formie elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) przeznaczonego do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie projektów dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl> do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru

**oraz**

2. w formie papierowej w 2 egzemplarzach wydrukowanych z systemu LSI WUP – w siedzibie

**Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

**ul. plk L. Lisa - Kuli 20, 35-025 Rzeszów**

**(Kancelaria WUP)**

jak również w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**

- Oddział Zamiejscowy WUP w Krośnie  
ul. Lewakowskiego 27B, 38-400 Krosno,
- Oddział Zamiejscowy WUP w Przemyśle  
ul. Kościuszki 2, 37-700 Przemyśl,
- Oddział Zamiejscowy WUP w Tarnobrzegu  
ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 do ostatniego dnia naboru.

Zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 217) do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy kpa. Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa z wyłączeniem pkt 1 dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej.

W szczególności termin uważa się za zachowany, jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
- dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

Wnioski złożone po wyznaczonym terminie zamknięcia konkursu nie będą rozpatrywane.

O dofinansowanie realizacji projektu mogą występować **wszystkie podmioty**, które spełnią kryteria określone w Regulaminie konkursu.

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać na **spotkaniu informacyjnym**, które odbędzie się w dniu 04.08.2016 r. w sali audytoryjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Ł. Ciepłińskiego 4 o godz. 10.00.

Wszystkich zainteresowanych udziałem w spotkaniu zapraszamy do wypełnienia formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy ([www.wup-rzeszow.pl](http://www.wup-rzeszow.pl)), RPO WP 2014-2020, ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)) oraz na Portalu Funduszy Europejskich ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).

Regulamin konkursu jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Lisa- Kuli 20, Rzeszów oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WP ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)).

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, Wydział Integracji Społecznej EFS, Tel. 17 850 92 50, 17 864 19 54, 17 850 92 20 oraz 17 850 92 55 e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl).

**SPIS TREŚCI**

<b>Wykaz skrótów i pojęć.....</b>	<b>5</b>
<b>1 Informacje ogólne.....</b>	<b>8</b>
1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe .....	9
1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu.....	12
1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów.....	12
1.4 Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów.....	12
1.5 Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu .....	13
1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej	16
1.7 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku .....	18
<b>2 Przedmiot konkursu.....</b>	<b>18</b>
2.1 Cele konkursu .....	18
2.2 Typy projektów.....	19
2.3 Grupy docelowe.....	19
2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	20
2.5 Wymagane wskaźniki .....	20
2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu.....	24
2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa.....	24
2.8 Pomoc publiczna /Pomoc de minimis.....	27
2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn .....	28
<b>3 Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie .....</b>	<b>29</b>
3.1 Podstawowe zasady konstruowania budżetu .....	29
3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków .....	30
3.3 Wydatki niekwalifikowalne .....	31
3.4 Wydatki ponoszone zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji .....	32
3.5 Wkład własny .....	33
3.6 Podatek od towarów i usług (VAT).....	34
3.7 Zlecenie usług merytorycznych .....	35
3.8 Cross-financing i środki trwałe.....	35
3.9 Reguła proporcjonalności .....	36
3.10 Uproszczone metody rozliczania projektów .....	37
3.11 Wyodrębniona ewidencja wydatków .....	37
<b>4 Wybór projektów do dofinansowania .....</b>	<b>38</b>
4.1 Weryfikacja wymogów formalnych .....	38
4.2 Ocena formalna.....	41
4.3 Ocena merytoryczna .....	45
4.4 Negocjacje .....	52
4.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	53
4.6 Procedura odwoławcza .....	54
4.7 Zabezpieczenie realizacji projektu.....	58
4.8 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane załączniki.....	60
<b>5 Dodatkowe informacje .....</b>	<b>63</b>
<b>6 Kontakt.....</b>	<b>67</b>
<b>7 Wzory załączników.....</b>	<b>68</b>

**Wykaz skrótów i pojęć**

Ilekróć w Regulaminie konkursu jest mowa o:

1. beneficjencie – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
3. IOK – oznacza to Instytucję Organizującą Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
4. IP WUP – oznacza to Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
5. IZ – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
6. JST – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
7. KOP – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
8. KM RPO WP 2014-2020 – oznacza to Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
9. LSI WUP – oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2014, zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;
10. PO PŻ – oznacza to Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa;
11. portalu – oznacza to Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);
12. projekcie – oznacza to przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE;
13. RPO WP 2014-2020 – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
14. SL2014 – oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego;
15. SZOOP – oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
16. ustawie – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 217);
17. wnioskodawcy – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
18. wniosku o dofinansowanie projektu/wniosku o dofinansowanie/wniosku – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;
19. WUP – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;

20. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków – oznacza to *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*;
21. Deinstytucjonalizacji usług – oznacza to proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „*Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności*” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej;
22. Mieszkania wspomaganym – oznacza to usługę świadczoną w lokalnej społeczności:
- a) w postaci mieszkania chronionego, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub
  - b) w postaci mieszkania lub domu, przygotowującego osoby w nim przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zapewniającego pomoc w prowadzeniu samodzielnego życia. Mieszkanie lub dom może być prowadzone przez podmioty ekonomii społecznej. Może być prowadzone jako usługa mieszkania:
    - i. treningowego, przygotowującego osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób (w szczególności osobom opuszczającym pieczę zastępczą, osobom bezdomnym, osobom z zaburzeniami psychicznymi) w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;
    - ii. wspieranego, stanowiącego alternatywę dla pobytu w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Usługa ma charakter pobytu stałego lub okresowego (w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za opiekunów faktycznych). Służy osobom starszym i osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności osobom niesamodzielnym i wymagającym wsparcia w formie usług opiekuńczych.

Formą mieszkania wspomaganego nie jest mieszkanie socjalne.

23. Opiekunie faktycznym – oznacza to osobę pełnoletnią opiekującą się osobą niesamodzielną, niebędącą opiekunem zawodowym i niepobierającą wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członkiem rodziny;
24. Osobie niesamodzielną – oznacza to osobę, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
25. Usługach społecznych – oznacza to następujące usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym:
- a. usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu

podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego,

- b. usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym usługi krótkookresowego całodobowego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielnych, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych w zastępstwie za opiekunów faktycznych, zwane dalej „usługami opiekuńczymi”,
- c. usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
  - i. praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”,
  - ii. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej,
  - iii. pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających,
- d. usługi systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- e. usługi w postaci mieszkań chronionych, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych mieszkań wspomaganych;
- f. inne usługi społeczne wskazane w PO w ramach PI 9iv;

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

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

Do usług świadczonych w lokalnej społeczności należą w szczególności:

- i. usługi wspierania rodziny, o których mowa w pkt 24 lit. c,

- ii. rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,  
oraz poniżej wymienione usługi, o ile spełniają warunki, o których mowa w lit. a-d:
- iii. usługi asystenckie,
- iv. usługi asystenckie i opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania,
- v. usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- vi. usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc jest nie większa niż 30; limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc w mieszkaniu,
- vii. usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- viii. usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc całodobowego pobytu w poszczególnych ośrodkach wsparcia,
- ix. usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc, która jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc.

## **1 Informacje ogólne**

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IOK.

Niniejszy Regulamin konkursu został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów programowych.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zgodnie z art. 41 ust. 3 i 4 ustawy oraz zapisami podrozdziału 7.2 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w trakcie trwania konkursu. Wprowadzona zmiana nie może skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieści w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo IOK poinformuje drogą elektroniczną o zmianach Regulaminu wszystkich wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do IOK w odpowiedzi na konkurs.

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

1. niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków



- o dofinansowanie projektów;
2. złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;
  3. niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
  4. naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu Konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
  5. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
  6. ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób wpływających na proces wyboru projektów do dofinansowania.

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

W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie ([www.wup-rzeszow.pl](http://www.wup-rzeszow.pl)) oraz na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)).

Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku bierze na siebie wnioskodawca.

Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Zgodnie z art. 50 ustawy do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.

Wszelka korespondencja kierowana jest na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu jako adres siedziby wnioskodawcy. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę pisma wskazującego inny adres do korespondencji (adres do kontaktów roboczych) będzie on traktowany jako adres do doręczeń.

## **1.1 Podstawa prawna i dokumenty programowe**

### **Obowiązujące akty prawne:**

- *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, str. 320 z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;*

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470 );*
- *Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014);*
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 217);*
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1294);*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;*
- *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;*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164);*
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 383.);*
- *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r., poz.330, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.);*

- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm),*
- *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t. jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 382),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),*
- *Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);*
- *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie mieszkań chronionych (Dz.U. z 2012 poz. 305),*

**Dokumenty i Wytyczne:**

- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego 3 marca 2015 r.;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 30 stycznia 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn z dnia 8 maja 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 2 czerwca 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego*

*i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2016 r.;*

- *Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020 z dnia 8 maja 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28 października 2015 r.;*
- *Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;*

Wyżej wymienione dokumenty programowe zamieszczone są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)).

## **1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu**

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, 35-025 Rzeszów, ul. płk. L. Lisa Kuli 20** pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP).

## **1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów**

- 1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 8.3 RPO WP 2014-2020 wynosi 20 000 000,00 PLN (słownie dwadzieścia milionów złotych 00/100)<sup>1</sup>.
- 1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 95 %.
- 1.3.3 **Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 5% kosztów kwalifikowalnych projektu.**
- 1.3.4 Nie określono maksymalnej wartości projektu, jednak jest ona ograniczona przez kwotę dofinansowania przeznaczoną na realizację niniejszego konkursu.
- 1.3.5 **Minimalna wartość projektu** wynosi 100 000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych 00/100).
- 1.3.6 IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w pkt 1.3.1.

## **1.4 Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów**

- 1.4.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w formie papierowej i elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI WUP) będzie prowadzony **od dnia 16.08.2016 r. do dnia 23.09.2016 r.**
- 1.4.2 Wnioski o dofinansowanie projektów w wersji papierowej (w 2 egzemplarzach) należy składać w siedzibie  
**Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie**

<sup>1</sup> Mając na uwadze fakt, iż alokacja w ramach Programu określona jest w euro, dla prawidłowego określenia ww. limitu dostępnej alokacji na poziomie Priorytetu/ Działania, IP zobowiązana jest stosować algorytm określony w Porozumieniu zawartym pomiędzy IZ a IP. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

**ul. płk L. Lisa - Kuli 20, 35-025 Rzeszów (Kancelaria)**

jak również w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**

- Oddział Zamiejscowy WUP w Krośnie  
ul. Lewakowskiego 27B, 38-400 Krosno,
- Oddział Zamiejscowy WUP w Przemyśle  
ul. Kościuszki 2, 37-700 Przemyśl,
- Oddział Zamiejscowy WUP w Tarnobrzegu  
ul. 1 Maja 4a, 39-400 Tarnobrzeg,

**od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 do ostatniego dnia naboru.**

- 1.4.3 Wersję elektroniczną wniosku należy przesłać do IOK za pośrednictwem systemu LSI WUP dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl/>.
- 1.4.4 Dla wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu LSI WUP nabór rozpocznie się dnia 16.08.2016 r. o godz. 00:00 i zakończy się w dniu 23.09.2016r. o godz. 23:59. Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa z wyłączeniem pkt 1 dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej.
- 1.4.6 W szczególności termin uważa się za zachowany, jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został:
- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
  - dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

## **1.5 Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu**

- 1.5.1 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.
- 1.5.2 Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie projektu (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu) zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP na lata 2014-2020* dostępną w aplikacji LSI WUP oraz stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 1.5.3 Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie projektu i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych wnioskodawca składa do IOK wniosek:
- **w formie elektronicznej** za pośrednictwem aplikacji LSI WUP dostępnej na stronie internetowej <https://lsi.wup-rzeszow.pl> **oraz**
  - **w formie papierowej w 2 egzemplarzach** wydrukowanych z systemu LSI WUP (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały),

opatrzonych pieczęciami i podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.5.7 – 1.5.11 Regulaminu.

- 1.5.4 **UWAGA!** Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku.
- 1.5.5 Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w punkcie 1.5.11 niniejszego Regulaminu.
- 1.5.6 Wniosek w wersji papierowej (oba egzemplarze) wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres wnioskodawcy Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

Wniosek o dofinansowanie projektu *[wpisać tytuł projektu]*.

Konkurs numer RPPK.08.03.00-IP.01-18-011/16

w ramach RPO WP na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII/ Działanie 8.3

- 1.5.7 W punkcie VIII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenia” wniosek musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami (imienną przedstawiciela wnioskodawcy i partnera/ów, jeśli występuje) zgodnie z poniższymi zasadami:
- wniosek powinien (tak w przypadku wnioskodawcy, jak partnera) być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz opatrzony pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób. Wymóg wskazania funkcji/stanowiska nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
  - w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby/osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*);
  - podpis składa/ją osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy – wskazana/e w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu lub posiadająca/ce ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie;
  - poświadczenie kopii wniosku wymaga sformułowania „za zgodność z oryginałem”, zgodnie z zapisami punktu 1.5.11.
- 1.5.8 W ramach oświadczenia partnera/ów w części VIII wniosku („Oświadczenie partnera/ów projektu”) wymagany jest podpis i pieczęć osób/osoby podejmującej wiążące decyzje na zasadach analogicznych do zasad podpisywania i opieczętowywania wniosku przez wnioskodawcę opisanych w punkcie 1.5.7.
- 1.5.9 W przypadku wnioskodawców spoza sektora finansów publicznych nazwa wnioskodawcy wskazana w punkcie 2.1 wniosku musi być identyczna z nazwą wskazaną we wpisie do KRS/Ewidencji Działalności Gospodarczej/Ewidencji Stowarzyszeń prowadzonej przez Starostę.

1.5.10 W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu – nazwa wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 *Kodeksu Cywilnego* (Dz. U. z 2016 r., poz. 380, z późn. zm.) „Firmą osoby fizycznej jest jej **imię i nazwisko**. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określeń dowolnie obranych”.

1.5.11 Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem:

Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji poprzez:

- 1) opatrzenie klauzulą: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ..... do strony ..... (o ile strony zostały ponumerowane), wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną (ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska) osoby do tego upoważnionej.*
- 2) w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz z wskazaniem funkcji danej osoby (np.: *dn. 12.08.2015, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).
- 3) w przypadku braku numeracji stron lub dokumentów jednostronicowych konieczne jest umieszczenie sformułowania: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem* na każdej stronie dokumentu wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną (ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska) osoby do tego upoważnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz z wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *dn.12.05.2015, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).
- 4) data wskazywana w potwierdzeniu *za zgodność z oryginałem* oznacza datę dokonania potwierdzenia dokumentu.

1.5.12 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK np. awarii systemu LSI WUP, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

1.5.13 **UWAGA!** Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia jednego egzemplarza Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie Oświadczenia o kwalifikowalności VAT składa każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości lub części będzie kwalifikował VAT. Oświadczenie partnera podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania partnera. Wzór oświadczenia partnera stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu.

1.5.14 **UWAGA!** Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis do wniosku o dofinansowanie załącza:

- 1) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej

pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

2) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

1.5.15 UWAGA! Wszystkie załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu wymagane w ramach niniejszego konkursu należy podpisać z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.5.7-1.5.11 niniejszego Regulaminu.

## 1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

1.6.1 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) w formacie: **nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej**. Natomiast w polach 2.2 - 2.7 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły), **jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie albo odpowiednie dane dotyczące właściwej jst posiadającej osobowość prawną (np. gminy) jeżeli stroną umowy będzie ta jst.**

1.6.2 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego). W przypadku składania wniosku przez jst lub jst/jej jednostkę organizacyjną wymóg ten zostanie spełniony poprzez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta. W przypadku upoważnienia innych osób do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagane jest przedłożenie stosownych potwierdzających ten fakt dokumentów.

1.6.3 Wymagane dokumenty:

1) w momencie składania wniosku wystarczające jest **pełnomocnictwo/upoważnienie** wójta/burmistrza/prezydenta lub Zarządu Powiatu/Zarządu Województwa do złożenia wniosku.

**Pełnomocnictwo/upoważnienie** powinno wskazywać na:

- oznaczenie organu wydającego upoważnienie;
- datę sporządzenia upoważnienia;
- okres obowiązywania upoważnienia;
- osobę upoważnioną.

**Pełnomocnictwo/upoważnienie winno zawierać oświadczenie, iż pełnomocnik upoważniony jest do:**

- złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/Poddziałania*);
- wycofania wniosku o dofinansowanie projektu;



- prowadzenie negocjacji z IP WUP;
- zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*) w imieniu .... (*należy wpisać np. Gmina x - należy określić nazwę gminy/Szkoła Podstawowa nr ..., w ...*);
- składania (o ile dotyczy) w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*);
- składania wniosków o płatność;
- dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie projektu (*podać tytuł projektu, nr konkursu, nazwę i nr Działania/ Poddziałania*);
- potwierdzenia kopii dokumentów związanych z realizacją projektu za zgodność z oryginałem;
- składania wszelkich oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie projektu i dokonywania innych czynności koniecznych do realizacji projektu.

Pełnomocnictwo/upoważnienie musi zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu). **Pełnomocnictwo/upoważnienie nie jest składane wraz z wnioskiem, natomiast wymagane jest jego przedłożenie przed przystąpieniem do negocjacji i w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu;**

- 2) w momencie podpisywania umowy konieczne jest przedłożenie **uchwały** Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu.

**Uchwała powinna zawierać następujące elementy:**

- nr uchwały;
- oznaczenie organu wydającego;
- datę jej wydania;
- przytoczenie podstawy prawnej;
- wskazanie, w jakiej sprawie została podjęta ww. uchwała;
- rozstrzygnięcie – związane stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego (w formie pieniężnej, niepieniężnej lub poprzez wykazanie wynagrodzeń wypłacanych uczestnikom projektu), jeżeli został przewidziany we wniosku;
- zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... (*należy wpisać tytuł projektu*) w ramach konkursu nr ...(*należy wpisać nr konkursu*) w ramach Działania/Poddziałania (*należy wpisać nr Działania/Poddziałania*);
- określenie komu powierza się wykonanie uchwały;
- określenie terminu wejścia w życie.

Uchwałę należy podjąć najpóźniej w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

Możliwe jest podjęcie uchwały zatwierdzającej projekt przez Radę Gminy, Radę Powiatu lub Sejmik Województwa już na etapie składania wniosku.

## 1.7 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

- 1.7.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.
- 1.7.2 Powyższe wystąpienie wnioskodawcy uznawane jest za skuteczne na każdym etapie oceny.
- 1.7.3 **UWAGA!** Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno- technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia **22.09.2016 r.**
- 1.7.4 Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożone do IOK w formie pisemnej powinno zawierać następujące informacje:
- jasną deklarację chęci wycofania wniosku;
  - tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK);
  - pełną nazwę i adres wnioskodawcy.
- 1.7.5 Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku lub osobę/y posiadającą/ce ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie.
- 1.7.6 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą zwracane wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK.
- 1.7.7 Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i merytorycznej) po zakończeniu danego etapu oceny wniosku, bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek.
- 1.7.8 W przypadku wycofania przed terminem zamknięcia konkursu wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek.

## 2 Przedmiot konkursu

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ogłasza konkurs na projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 8.3 Zwiększenie dostępu do usług społecznych i zdrowotnych Osi Priorytetowej VIII Integracja społeczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020.

Konkurs ma charakter zamknięty.

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

### 2.1 Cele konkursu

- 2.1.1 Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego konkursu jest zwiększenie dostępności usług społecznych w szczególności

usług środowiskowych i opiekuńczych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

## 2.2 Typy projektów

2.2.1 Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:

1. Wsparcie dla usług mieszkalnictwa o charakterze wspomagającym poprzez:
  - a) tworzenie miejsc pobytu w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach o charakterze wspomagającym, w tym miejsc krótkookresowego pobytu,
  - b) sfinansowanie form pomocy w postaci mieszkania o charakterze wspomagającym.

## 2.3 Grupy docelowe

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej VIII Działania 8.3 mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

2. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym<sup>2</sup>:
  - a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.),
  - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr. 43, poz. 225 z późn. zm.)
  - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 z późn. zm.),
  - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382),
  - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
  - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375),
  - g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością,

<sup>2</sup> Zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

- h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), osoby niesamodzielne, osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
  - k) osoby korzystające z PO PŻ.
3. Rodziny osób niepełnosprawnych, zamieszkujące wspólne gospodarstwo domowe.
  4. Osoby starsze/niesamodzielne<sup>3</sup> oraz osoby pełniące funkcje opiekuńcze wobec nich.

## 2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.4.1 O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP mogą ubiegać się:

- ✓ jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
- ✓ jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego posiadające osobowość prawną,
- ✓ podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie statutowo działające w obszarze pomocy i integracji społecznej oraz działalności leczniczej,
- ✓ spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe.

2.4.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- 1) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);*
- 2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 *ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);*
- 3) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r., poz. 1417, z późn. zm.);*
- 4) osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

2.4.3 Zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt:

- 1) którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
- 2) zakończony zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego.

## 2.5 Wymagane wskaźniki

2.5.1 Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu realizacji

<sup>3</sup> Osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.

założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów jak i rezultatów. W przypadku projektów EFS stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników.

- 1) **wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się co do zasady do osób lub podmiotów objętych wsparciem.
- 2) **wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźniki rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:
  - a) **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie;
  - b) **wskaźniki rezultatu długoterminowego** – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określane we wniosku o dofinansowanie.

2.5.2 Dla każdego Działania w ramach Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionalnym lub krajowym, wobec czego beneficjenci w ramach realizowanych projektów muszą wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

2.5.3 Wskaźniki obligatoryjne stosowane w ramach Działania 8.3 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji przez IOK.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu	sztuka	17	Miejsce świadczenia usługi społecznej to: 1. miejsce wsparte ze środków EFS, na którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomagającym. 2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu. Zakres świadczonych usług określony jest w <i>Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze</i>

			włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu	osoba	4,25%	Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym definiowane na podstawie Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze zdrowia. Pomiar dot. uczestniczenia w kształceniu lub szkoleniu, zdobywania kwalifikacji, zatrudnienia jak we wskaźniku wspólnym (CI): liczba osób w niekorzystnej sytuacji społecznej poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, zatrudnionych (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	osoba	170	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie), które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym. Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

2.5.4 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014–2020* zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu spośród wskazanych w punkcie 2.5.3 niniejszego Regulaminu, adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych.

2.5.5 Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego przewidziane do monitorowania Działania 8.3 mogą nie obejmować całości rezultatów, w ramach danego projektu. W związku z tym, oprócz wymienionych w punkcie 2.5.3 wskaźników, wnioskodawca może określić własne wskaźniki specyficzne dla projektu uwzględniające specyfikę danego projektu – tzw. wskaźniki projektowe. Wskaźniki projektowe podlegają

monitorowaniu i rozliczeniu na poziomie projektu z uwagi na ograniczoną możliwość ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami.

- 2.5.6 Dla każdego wskaźnika należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.
- 2.5.7 Opisuując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.
- 2.5.8 **UWAGA!** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
- 2.5.9 W związku z pkt 2.5.8 we wniosku o dofinansowanie projektu należy obligatoryjnie wpisać „ręcznie” wszystkie poniższe wskaźniki jako „specyficzne dla projektu” z określeniem ich wartości docelowych (nawet w przypadku wartości zerowej):

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	Definicja wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno sprawnościami	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 niepełno sprawnościami 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.

- 2.5.10 Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych wnioskodawca powinien zapoznać się z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji*

*programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

## **2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu**

- 2.6.1 Wnioskodawca 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.
- 2.6.2 Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie: od dnia ogłoszenia przez IOK naboru wniosków tj. **od dnia 16.08.2016 r. - do dnia 31.12.2018 r.**
- 2.6.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny formalnej i merytorycznej oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu podano w punkcie 4.5.10 niniejszego Regulaminu.
- 2.6.4 W przypadku zaistnienia sytuacji, gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu na skutek wydłużenia terminu oceny zakłada rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie może wyrazić zgodę na dostosowanie okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu pod warunkiem udokumentowania poniesionych wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i zasadami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków, ich ewidencjonowania itp. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub na pisemny wniosek wnioskodawcy, za zgodą WUP w Rzeszowie albo w wyniku ustaleń z negocjacji, potwierdzanych w protokole sporządzonym z negocjacji (jednak dopiero po dokonaniu zmiany w tym zakresie we wniosku o dofinansowanie projektu).

## **2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa**

- 2.7.1 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie oraz zasady wyboru partnera zostały uregulowane w art. 33 ustawy oraz w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020.*
- 2.7.2 Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez Beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w umowie o partnerstwie /porozumieniu.
- 2.7.3 Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 2.7.4 Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego) musi być adekwatny do celów projektu.
- 2.7.5 Opis potencjału społecznego partnera (zawarty w pkt 4.4 wniosku) rozumiany jako zdolności społeczne (kapitał społeczny w postaci umiejętności do samoorganizowania



się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji grupy docelowej) będzie przedmiotem oceny merytorycznej przez IOK. Opisując potencjał społeczny należy wykazać doświadczenia partnera:

- 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
- 2) w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

2.7.6 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 907, z późn. zm.) dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

2.7.7 Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

2.7.8 Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza wymienionymi w punkcie 2.4.2 niniejszego Regulaminu.

2.7.9 Nie może zostać zawiązane partnerstwo przez podmioty, które mają którąkolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- 1) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
- 2) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- 3) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
- 4) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- 5) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

- 2.7.10 Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
- 2.7.11 Z projektem partnerskim nie mamy do czynienia w sytuacji, gdy wspólne działania chcą realizować jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mające ten sam organ założycielski.
- 2.7.12 Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy o partnerstwie (porozumienia) określającej reguły partnerstwa. Zgodnie z art. 33 ust 5 ustawy umowa o partnerstwie (porozumienie ) powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:
- 1) przedmiotu porozumienia albo umowy;
  - 2) praw i obowiązków stron;
  - 3) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - 5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającego określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - 6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
- 2.7.13 Integralną częścią umowy o partnerstwie lub porozumienia pomiędzy partnerami powinno być pełnomocnictwo dla lidera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.
- 2.7.14 Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie /porozumienia stanowi załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.
- 2.7.15 Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni rolę lidera partnerstwa. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi wnioskodawca.
- 2.7.16 Zarówno lider partnerstwa jak i partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 2.7.17 **Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.**
- 2.7.18 **Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.**
- 2.7.19 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy wnioskodawcą (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).

- 2.7.20 W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiana dotycząca wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku partnera traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 2.7.21 Wnioskodawca w ramach spełnienia kryteriów premiujących może otrzymać dodatkowo **10 punktów podczas oceny merytorycznej**, jeżeli wskaże we wniosku, że projekt realizowany będzie w partnerstwie z *podmiotem/ami ekonomii społecznej*.

## 2.8 Pomoc publiczna /Pomoc de minimis

- 2.8.1 Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.
- 2.8.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;*
  - *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;*
  - *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,*
- 2.8.3 W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej wnioskodawca zobowiązany jest wskazać i uzasadnić we wniosku wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.
- 2.8.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis* sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc.
- 2.8.5 W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej oraz odbiorcą pomocy wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej/ i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.
- 2.8.6 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników, o których mowa w pkt 1.5.14 niniejszego Regulaminu.

**2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn**

- 2.9.1 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.
- 2.9.2 Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały 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*, które zamieszczone są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)) oraz w Poradniku dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn. *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*.
- 2.9.3 Wniosek o dofinansowanie projektu będzie podlegał weryfikacji pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
- 2.9.4 Projekt realizowany w ramach niniejszego konkursu powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się na podstawie standardu minimum. Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020* (załączniki nr 2 do Regulaminu).
- 2.9.5 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2016, poz. 290 oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz. U. 2015 r., poz. 1422) oraz z zasadami wiedzy technicznej.
- 2.9.6 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt. 2.9.5, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub

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

2.9.7 W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz 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.

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

### **3 Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie**

Niniejszy rozdział zawiera wybrane zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie.

Beneficjent realizujący projekt zobowiązany jest do stosowania zasad określonych w SZOOP, umowie o dofinansowanie projektu (załączniki nr 8 i 9 do Regulaminu) oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)), jak również zapisów zawartych w punkcie 5 „Dodatkowe informacje” niniejszego regulaminu konkursu.

#### **3.1 Podstawowe zasady konstruowania budżetu**

3.1.1 Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego.

3.1.2 Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na: koszty bezpośrednie i koszty pośrednie.

3.1.3 **Koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie.

1) Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z uwzględnieniem cen rynkowych wskazanych w Katalogu regionalnych stawek rynkowych dotyczących RPO na lata 2014 – 2020, opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, który stanowi załączniki nr 13 do niniejszego Regulaminu.

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

3) W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania

wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

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

#### 3.1.4 Koszty pośrednie – stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu.

- 1) Katalog kosztów pośrednich został wskazany w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (podrozdział 8.4)*.
- 2) W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.
- 3) Koszty pośrednie są rozliczane wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
  - 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
  - 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
  - 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.
- 4) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

### 3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

3.2.1 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 roku. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

3.2.2 Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

3.2.3 **W ramach niniejszego konkursu kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia naboru wniosków przez IOK tj. 16.08.2016 r.**

3.2.4 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed

- podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt. 3.2.3 **niniejszego Regulaminu**.
- 3.2.5 Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie projektu.
- 3.2.6 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IP WUP będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 3.2.7 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, 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 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3.2.8 Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IP WUP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.
- 3.2.9 W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym, albo w akcie przyznającym pomoc.

### **3.3 Wydatki niekwalifikowalne**

- 3.3.1 Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3.3.2 Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:
- 1) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
  - 2) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek; lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
  - 3) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
  - 4) kary i grzywny;
  - 5) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

- (ZFŚS);
- 6) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi;
  - 7) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
  - 8) 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;
  - 9) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. *ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 710, z późn. zm.)*);
  - 10) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach Celu Tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*;
  - 11) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 *ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.)*;
  - 12) wydatki związane z czynnością techniczną polegająca na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
  - 13) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing.

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

- 3.4.1 IP WUP zobowiąże beneficjenta w umowie o dofinansowanie projektu 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 horyzontalnych i programowych*.
- 3.4.2 Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:
1. ustawą Pzp – dla beneficjentów zobligowanych do stosowania Pzp;
  2. zasadą konkurencyjności:
    - a) dla beneficjentów niezobligowanych do stosowania Pzp, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług,
    - b) dla beneficjentów zobligowanych do stosowania Pzp w przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto a poniższej 30 tys. euro z zastrzeżeniem pkt 3.4.3 oraz pkt 3.4.4.
- 3.4.3 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 w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*, 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.

- 3.4.4 Beneficjenci projektów współfinansowanych z EFS, stosujący zasadę konkurencyjności są zobowiązani do publikacji zapytań ofertowych na następujących stronach internetowych: **www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl** oraz **www.konkurencyjnosc.gov.pl** zgodnie podrozdziałem 6.5.3, pkt 7 a tiret i. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3.4.5 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.
- 3.4.6 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.

### **3.5 Wkład własny**

- 3.5.1 **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu minimalny wkład własny wynosi 5 % wydatków kwalifikowalnych.
- 3.5.2 Wkładem własnym są 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 zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 3.5.3 Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 3.5.4 W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.
- 3.5.5 Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny / prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy / partnera / strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
  - Funduszu Pracy,
  - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

- prywatnych.
- 3.5.6 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 3.5.7 Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.
- 3.5.8 Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3.5.9 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

### **3.6 Podatek od towarów i usług (VAT)**

- 3.6.1 Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy beneficjent nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.
- 3.6.2 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.
- 3.6.3 Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowany 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 sporządzenia 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.
- 3.6.4 Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowanych, są zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT*, składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.
- 3.6.5 W przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT* składa również każdy z partnerów, który w ramach ponoszonych wydatków w projekcie, w całości lub części będzie kwalifikował podatek

VAT.

### 3.7 Zlecenie usług merytorycznych

- 3.7.1 Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, niebędącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Taką usługą nie jest, np. zakup pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, angażowanie personelu projektu.
- 3.7.2 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, zatwierdzonym przez IOK.
- 3.7.3 Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
- 3.7.4 Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.
- 3.7.5 Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

### 3.8 Cross-financing i środki trwałe

- 3.8.1 Wnioskodawca już na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie powinien przewidzieć kategorie wydatków kwalifikujące się do finansowania w ramach środków trwałych i cross-financingu.
- 3.8.2 Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy,
- 3.8.3 Środki trwałe ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu dzielą się na: środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu, środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie wdrażania projektu.
- 3.8.4 Wydatki na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.
- 3.8.5 *Cross-financing* w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć

wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

3.8.6 Cross-financing w ramach projektu może dotyczyć wyłącznie:

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

3.8.7 Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu. Do kwalifikowalności zakupu środków trwałych stosuje się zapisy podrozdziału 6.12 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.8.8 **UWAGA!** W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć **10 % wartości projektu** (w tym cross-financingu).

3.8.9 **UWAGA!** Zgodnie z zapisami SZOOP wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **10 % wartości współfinansowania unijnego (EFS)**.

### **3.9 Reguła proporcjonalności**

3.9.1 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”.

3.9.2 Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, IP WUP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne;
- 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu, IP WUP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

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

3.9.4 IP WUP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków podlegających tej regule, 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.

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

### 3.10 Uprozczone metody rozliczania projektów

3.10.1 Informacja w zakresie możliwości lub obowiązku stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków wynika z treści *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* lub wytycznych programowych lub innych wytycznych horyzontalnych.

3.10.2 Do uproszczonych metod rozliczania wydatków zalicza się:

- 1) stawki jednostkowe, w tym godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, z wyłączeniem osób wskazanych w kosztach pośrednich lub godzinowa stawka wynagrodzenia personelu projektu, liczona jako iloraz ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin;
- 2) kwoty ryczałtowe nieprzekraczające wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100.000 EUR<sup>4</sup> wkładu publicznego na poziomie projektu, przeliczonej na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub ogłoszenia naboru projektów pozakonkursowych.

#### 3.10.3 Kwoty ryczałtowe

W ramach niniejszego konkursu w przypadku projektów, w których **wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>5</sup>** (kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4,4261 PLN) należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków **wyłącznie** w formie kwot ryczałtowych, w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IOK.

#### 3.10.4 Stawki jednostkowe

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

### 3.11 Wyodrębniona ewidencja wydatków

3.11.1 Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków

<sup>4</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>5</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

projektu w sposób przejrzysty, tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych.

3.11.2 Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

#### 4 Wybór projektów do dofinansowania

Wnioski o dofinansowanie projektów podlegają ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, zgodnych z warunkami określonymi w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego.

Ocena projektów w ramach konkursu obejmuje dwa etapy:

- 1) etap oceny formalnej;
- 2) etap oceny merytorycznej z uwzględnieniem procesu negocjacji.

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP).

Ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs poprzedzona jest weryfikacją wymogów formalnych.

Bieg terminu oceny liczony jest indywidualnie dla danego wniosku o dofinansowanie projektu.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki wstrzymuje bieg terminu oceny danego wniosku.

Pisma związane z oceną wniosku doręczane będą wnioskodawcy zgodnie z zapisami Działu I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 23).

#### 4.1 Weryfikacja wymogów formalnych

4.1.1 Weryfikacji spełnienia wymogów formalnych podlega każdy wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

4.1.2 W ramach konkursu stosowane są następujące wymogi formalne:

##### WYMOGI FORMALNE

*Niespełnienie wymogów formalnych prowadzi do wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, który wskazywany jest w piśmie przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji – niedopuszczenia projektu do oceny, zgodnie z art. 43 ustawy.*

*Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki<sup>6</sup> nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.*

*Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treści wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria*

<sup>6</sup> Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń, czy ustaleń i jest wynikiem np. błędnego wyboru z listy rozwijanej, niewłaściwego (wbrew zamierzeniu wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb.

Poprawienie oczywistej omyłki na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Oznacza to, że poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany okoliczności opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiących podstawę oceny projektu, a tym samym mieć wpływ na zmianę sposobu oceny kryterium/kryteriów wyboru projektów. Ustalenie, czy doszło do oczywistej omyłki, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone w odpowiedzi na konkurs dokumenty.

wyboru projektów.			
Lp.	Nazwa wymogu	Definicja wymogu	Opis znaczenia wymogu
1.	<b>Wniosek został złożony w wymaganej formie, na właściwym formularzu zgodnie z regulaminem konkursu.</b>	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek został przygotowany z zasadami określonymi w regulaminie konkursu.	<b>TAK/NIE</b> W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
2.	<b>Złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku.</b>	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	<b>TAK/NIE</b> W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
3.	<b>Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.</b>	Weryfikacja kryterium na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku.	<b>TAK/NIE</b> W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
4.	<b>Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</b>	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy/partnera/ów wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/partnera/ów”. Przez złożenie podpisu należy rozumieć opatrzenie wniosku o dofinansowanie podpisem czytelnym (z imienia i nazwiska) bądź złożenie podpisu nieczytelnego (parafy) wraz z pieczęcią imienną.	<b>TAK/NIE</b> W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
5.	<b>Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z regulaminem konkursu (o ile dotyczy).</b>	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. złożono wszystkie wymagane w regulaminie konkursu załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy/partnera/ów,	<b>TAK/NIE</b> W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

		3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w regulaminie konkursu, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).	
6.	<b>Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie bądź poprawa spowoduje istotną modyfikację wniosku – w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</b>	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek nie zawiera innych niż wymienione w pkt 1-5 braków formalnych lub oczywistych omyłek prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku, zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U z 2016 r., poz. 217.)	<b>TAK/NIE</b> W przypadku niespełnienia wymogu, wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

- 4.1.3 Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK w oparciu o Kartę weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Etap weryfikacji obejmuje: sprawdzenie pod względem spełnienia wymogów formalnych, wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku/poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez wnioskodawcę oraz zatwierdzenie Karty weryfikacji wymogów formalnych.
- 4.1.4 Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków.
- 4.1.5 W przypadku, gdy w ramach danego konkursu weryfikacji wymogów formalnych podlega nie więcej niż 100 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania weryfikacji wniosków w terminie nie dłuższym niż **10 dni roboczych** od dnia zakończenia naboru.
- 4.1.6 Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 100, termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych może zostać wydłużony maksymalnie o 5 dni roboczych. Termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych nie może być dłuższy niż **20 dni roboczych** niezależnie od liczby złożonych wniosków.
- 4.1.7 Za termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych uznaje się datę zatwierdzenia Karty weryfikacji wymogów formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego.
- 4.1.8 Po zatwierdzeniu Karty weryfikacji wymogów formalnych przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego dany wniosek jest niezwłocznie przekazywany do oceny formalnej w ramach KOP.
- 4.1.9 Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków wzywa wnioskodawcę do **jednokrotnego** uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wraz z uzupełnionym i/lub skorygowanym wnioskiem wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia



oświadczenia (załącznik nr 6 do Regulaminu), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

- 4.1.10 Zgodnie z art. 43. ust. 2 ustawy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK.
- 4.1.11 Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy, jest dokonywana przez IOK.
- 4.1.12 Uzupełnienie wniosku może zostać dokonane przez wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie uzupełnionego wniosku do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
- 4.1.13 Po uzupełnieniu wniosku przez wnioskodawcę IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych od daty wpłynięcia uzupełnienia. Poprawny wniosek kierowany jest do oceny formalnej dokonywanej przez KOP.
- 4.1.14 W przypadku nieuzupełnienia przez wnioskodawcę braków formalnych i/lub oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany pismem w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia weryfikacji wymogów formalnych.
- 4.1.15 Jeżeli na etapie oceny formalnej/merytorycznej członek KOP stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji wymogów formalnych, wniosek zostaje zwrócony do ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana w terminie 10 dni roboczych.

## 4.2 Ocena formalna

- 4.2.1 Etap oceny formalnej wniosku rozpoczyna się w dniu przekazania wniosku do KOP.
- 4.2.2 Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania konkursu wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających w ramach Komisji Oceny Projektów.
- 4.2.3 Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- 4.2.4 W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie formalnej podlega nie więcej niż 100 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż **21 dni roboczych** od dnia przekazania wniosku do KOP.
- 4.2.5 Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 100, termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni roboczych (np. jeżeli w ramach oceny formalnej ocenianych jest 201 do 300 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż **35 dni roboczych** od dnia przekazania wniosku do KOP). Termin dokonania oceny formalnej nie może być dłuższy niż **42 dni roboczych**

niezależnie od liczby złożonych wniosków.

4.2.6 W terminach, o których mowa w pkt 4.2.4 – 4.2.5 IOK zobowiązana jest do dokonania oceny formalnej kończącej się oceną negatywną lub pozytywną.

4.2.7 Za termin zakończenia oceny formalnej wniosku uznaje się datę zatwierdzenia karty oceny formalnej przez Przewodniczącego KOP.

4.2.8 Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia:

- 1) kryteria ogólne formalne oraz
- 2) specyficzne kryteria dostępu:

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Terminowość i prawidłowość dostarczenia wniosku.	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. wniosek został złożony we właściwej IOK, 2. wniosek został złożony w terminie wskazanym przez IOK w regulaminie konkursu, 3. wniosek został złożony w odpowiedzi na właściwy konkurs.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
2.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
3.	Liczba złożonych wniosków.	Wnioskodawca składa nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie projektów.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wszystkich wniosków
4.	Kwalifikowalność wnioskodawcy.	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. wnioskodawca wpisuje się w katalog beneficjentów danego działania/poddziałania określonych w RPO WP 2014-2020 i SZOOP RPO WP 2014-2020 oraz spełnia warunki określone w regulaminie konkursu, 2. wnioskodawca nie podlega wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, b) Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP, c) Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. (Weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
5.	Kwalifikowalność partnera/partnerów*.  *Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. partner/partnerzy spełniają warunki określone w regulaminie konkursu, 2. partner/partnerzy nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

		<p>a) Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,</p> <p>b) Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,</p> <p>c) Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</p> <p>(Weryfikacja w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).</p>	
6.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. (Weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
7.	Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.	Weryfikacja na podstawie oświadczenia, że: <ol style="list-style-type: none"> <li>zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie,</li> <li>wnioskodawca realizując projekt przed dniem złożenia wniosku przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E),</li> <li>projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania kwot zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem.(weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</li> </ol>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
8.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	Okres realizacji projektu, rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu, a datą jego zakończenia jest zgodny z informacją wskazaną w regulaminie konkursu. (Weryfikacja w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
9.	Zakaz podwójnego finansowania.	Kryterium weryfikuje czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte ani wsparciem z innego unijnego funduszu lub instrumentu unijnego, ani wsparciem z EFS w ramach innego programu (zgodnie z art. 65 pkt. 11 rozporządzenia ogólnego), jak również wsparciem z Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EBI). (Weryfikacja na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

**SPECYFICZNE KRYTERIA DOSTĘPU**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1	Działania prowadzone w ramach projektu nie służą tworzeniu lokali na terenie jakichkolwiek istniejących form opieki instytucjonalnych.	Kryterium ma na celu wspieranie procesu deinstytucjonalizacji usług, zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności”. Formy opieki instytucjonalnej są rozumiane zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, tj.: usługi	TAK/ NIE/ Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

		<p>świadczone:</p> <p>a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób oraz w której:</p> <p>i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);</p> <p>ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;</p> <p>iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;</p> <p>iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;</p> <p>b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332, z późn. zm.) dla więcej niż 14 osób.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 4.1 wniosku</p>	
2	<p>Wnioskodawca gwarantuje, iż osoby które zamieszkują mieszkania o charakterze wspieranym, objęte działaniami projektu, mogą podejmować w pełni niezależne decyzje.</p>	<p>Kryterium ma na celu wspieranie procesu deinstytucjonalizacji usług, zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności”.</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie zapisów bezspornie wskazujących, że kryterium jest spełnione. Zapewnienie możliwości podejmowania niezależnych decyzji nie pozbawia wnioskodawcy wymagania od mieszkańców stosowania się do zasad obowiązujących w lokalu. Zasady te powinny być sporządzone przy aktywnym udziale osób mieszkających w danym lokalu.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 4.1 wniosku</p>	<p><b>TAK/ NIE/</b></p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
3	<p>Beneficjent zapewnia trwałość miejsc świadczenia usług w mieszkaniach o charakterze wspomaganym po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, przy czym trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotu do świadczenia usług</p>	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie trwałości świadczenia usług zaoferowanych przed dany podmiot w trakcie realizacji projektu, a w konsekwencji trwałości oferowanego wparcia po zakończeniu projektu.</p> <p>W celu spełnienia przedmiotowego kryterium, we wniosku o dofinansowanie należy zamieścić informację o zapewnieniu trwałości rozumianej jako instytucjonalna gotowość podmiotu do świadczenia usług.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie zapisów w pkt. 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 4.1 wniosku „Trwałość i wpływ rezultatów projektu”.</p>	<p><b>TAK/ NIE/</b></p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
4	<p>Beneficjent obligatoryjnie zapewnia uczestnikom projektu przebywającym w mieszkaniach wspomaganym wsparcie towarzyszące określone na podstawie przeprowadzonej indywidualnej diagnozy potrzeb</p>	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie kompleksowości wsparcia udzielonego w ramach projektu uczestnikom projektu, które prowadzić ma do możliwie jak największego usamodzielnienia.</p> <p>Wsparcie towarzyszące rozumiane jest jako uzupełnienie usługi mieszkalnictwa wspomaganego o dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu formy aktywizacji społecznej.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 4.1 wniosku.</p>	<p><b>TAK/ NIE/</b></p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
5	<p>W przypadku świadczenia w ramach projektu usług w mieszkaniach chronionych Beneficjent zapewnia, że jest stosowany standard dotyczący tej formy pomocy wynikający z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.</p>	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie stosowania standardów wynikających z ustawy o pomocy społecznej.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 4.1 wniosku.</p>	<p><b>TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY</b></p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

4.2.9 W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych

wniosek trafia do ponownej weryfikacji.

- 4.2.10 W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub specyficznych kryteriów dostępu (o ile dotyczy), IOK niezwłocznie informuje wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu oraz o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
- 4.2.11 W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających, Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć.
- 4.2.12 Za rozbieżność w ocenie kryteriów formalnych uznaje się sytuację, gdy jeden z oceniających ocenia dane kryterium pozytywnie, a drugi negatywnie, wówczas wniosek jest oceniany przez trzeciego oceniającego, wybranego w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP w obecności 3 członków KOP. Ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca.
- 4.2.13 Zgodnie art. 45 ust. 2 ustawy niezwłocznie od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)) opublikowana zostanie lista projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.

### 4.3 Ocena merytoryczna

- 4.3.1 Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.
- 4.3.2 Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 180 dni roboczych od daty publikacji listy projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.
- 4.3.3 Orientacyjny termin zakończenia oceny merytorycznej to **luty 2017 r.**, uzależniony jest on jednak od liczby złożonych do IOK wniosków w odpowiedzi na ogłoszony konkurs.
- 4.3.4 Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
- 1) ogólne kryteria horyzontalne;
  - 2) ogólne kryteria merytoryczne;
  - 3) specyficzne kryteria premiujące.
- 4.3.5 Ocena merytoryczna dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych *tak* lub *nie* i w systemie punktowym, który polega na:
- 1) przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów w przypadku spełnienia kryterium lub przyznaniu 0 punktów w przypadku niespełnienia kryterium, albo
  - 2) przyznaniu bezwarunkowych punktów w ramach dopuszczonych limitów wyznaczonych maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać w zależności od oceny spełnienia danego kryterium.
- 4.3.6 Dodatkowo na etapie oceny merytorycznej występuje możliwość warunkowej oceny danego kryterium, która dotyczy wybranych kryteriów horyzontalnych oraz wybranych kryteriów ogólnych merytorycznych – punktowych. Warunkowość oceny danego kryterium wskazana jest w definicji danego kryterium.
- 4.3.7 Ocena warunkowa oznacza, iż oceniający mogą:

- 1) w przypadku warunkowego kryterium zerojedynkowego – uznać dane kryterium za spełnione warunkowo i skierować projekt do negocjacji z zastrzeżeniem pkt 4.3.21;
  - 2) w przypadku warunkowego kryterium punktowego – oprócz przyznania punktów bezwarunkowych, warunkowo przyznać dodatkowe punkty za spełnienie danego kryterium i skierować projekt do negocjacji z zastrzeżeniem pkt 4.3.21.
- 4.3.8 Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dokonywana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020* (załącznik 5 do Regulaminu).
- 4.3.9 W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych i/lub ogólnych kryteriów formalnych bądź specyficznych kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była podczas weryfikacji wymogów formalnych i/lub na etapie oceny formalnej, wniosek skierowany zostanie do ponownej weryfikacji wymogów formalnych i/lub oceny formalnej.
- 4.3.10 Oceniający dokonuje oceny spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.
- 4.3.11 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria oceny:

Kryteria ogólne horyzontalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	TAK/NIE/ WARUNKOWO
1.	<b>Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami unijnymi (w tym: polityką równości szans kobiet i mężczyzn, polityką równości szans i niedyskryminacji i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym</b>	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi politykami i zasadami unijnymi, w tym w szczególności z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn,</li> <li>- Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</li> <li>- Zasadą zrównoważonego rozwoju.</li> </ul> <p>Kryterium ma na celu zapewnienie, że realizowany projekt będzie zgodny z prawodawstwem unijnym, będzie zakładał równą dostępność wsparcia (w szczególności do informacji i rekrutacji, produktów, towarów, usług, infrastruktury) dla wszystkich osób bez względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność, religię lub światopogląd, orientację seksualną. Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie w oparciu o standard minimum. Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn <b>nie podlega ocenie warunkowej</b>.</p> <p>Weryfikacja zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami polegać będzie na weryfikacji czy zapewniono wszystkim uczestnikom, łącznie z osobami z niepełnosprawnościami, równy dostęp w projekcie do środowiska fizycznego, transportu, technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz czy projekt będzie mieć <b>pozytywny wpływ</b> na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p><b>Ocena spełnienia Zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami podlega ocenie warunkowej</b> z zastrzeżeniem, iż pominięcie we wniosku kwestii dotyczącej zasady niedyskryminacji nie pozwala uznać kryterium za spełnione warunkowo – takie projekty zostaną odrzucone. Ewentualna ocena warunkowa może dotyczyć wyłącznie projektów mających pozytywny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w postaci zawartych we wniosku o dofinansowanie informacji odnoszących się do tego kryterium, które – zdaniem oceniających – należy jedynie uzupełnić.</p>	<p><b>TAK/NIE/ WARUNKOWO*</b> MOŻLIWOŚĆ WARUNKOWEGO PRZYJĘCIA WNIOSKU I SKIEROWANIA GO DO NEGOCJACJI</p> <p>*Warunkowość oceny kryterium ma zastosowanie wyłącznie do oceny Zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>

		<p>Sprawdzenie zasady zrównoważonego rozwoju polegać będzie na weryfikacji czy w projekcie założono realizację działań ukierunkowanych m.in. na racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko naturalne, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.</p> <p>Ocena spełnienia zasady zrównoważonego rozwoju <b>nie podlega ocenie warunkowej</b></p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	
2.	<b>Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.</b>	Ocenie podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
3.	<b>Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020.</b>	Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 oraz właściwymi wytycznymi horyzontalnymi lub programowymi w tym czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi horyzontalnymi lub programowymi w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu <u>grupy docelowej</u> oraz czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi horyzontalnymi lub programowymi w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu <u>formy wsparcia</u> .	<p><b>TAK/NIE/ WARUNKOWO</b></p> <p>MOŻLIWOŚĆ WARUNKOWEGO PRZYJĘCIA WNIOSKU I SKIEROWANIA GO DO NEGOCJACJI</p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
4.	<b>Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.</b>	Ocenie podlega prawidłowość skierowania wsparcia do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).	<p><b>TAK/NIE</b></p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
5.	<b>Zakres finansowy projektu spełnia kryteria kwalifikowalności.</b>	Ocenie podlega zgodność zakresu finansowego projektu z kryteriami kwalifikowalności, w tym w szczególności czy: <ul style="list-style-type: none"> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi<sup>7</sup> dotyczącymi maksymalnej i minimalnej wartości projektu,</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi wymaganego wkładu własnego beneficjenta,</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych,</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu,</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing),</li> <li>- zakres finansowy wniosku o dofinansowanie jest zgodny z kryteriami brzegowymi dotyczącymi kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych.</li> </ul>	<p><b>TAK/NIE/ WARUNKOWO</b></p> <p>MOŻLIWOŚĆ WARUNKOWEGO PRZYJĘCIA WNIOSKU I SKIEROWANIA GO DO NEGOCJACJI</p> <p><b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>

<sup>7</sup> Jeśli zostały określone w SZOOP RPO WP 2014-2020 lub Regulaminie konkursu.

6.	„Krótki opis projektu” (pkt 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.	Ocenie podlega prawidłowość opisu sporządzonego w pkt 3.4 wniosku o dofinansowanie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosków o dofinansowanie.	<p><b>TAK/NIE/ WARUNKOWO</b> MOŻLIWOŚĆ WARUNKOWEGO PRZYJĘCIA WNIOSKU I SKIEROWANIA GO DO NEGOCJACJI <b>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</b></p>
----	---	---	---

4.3.12 Uznanie kryterium horyzontalnego pn. *Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020* i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020 za spełnione warunkowo dotyczyć będzie przypadków, gdy wnioskodawca podaje we wniosku informacje dot. grupy docelowej lub form wsparcia, które nie są w pełni zgodne z obowiązującymi dokumentami. W celu uznania ww. kryterium za spełnione, wnioskodawca zobligowany będzie do poprawy zapisów wniosku w ramach negocjacji, tak aby były one zgodne z obowiązującymi dokumentami. Spełnienie kryterium zostaje ocenione negatywnie w sytuacji nie poprawienia wniosku w ramach negocjacji lub nie podjęcia negocjacji przez wnioskodawcę. Zgodnie z ogólnymi zasadami oceny (wynikającymi z Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020), do negocjacji kierowane są wszystkie projekty, które zostały ocenione warunkowo, **ale jednocześnie uzyskały minimum 60% punktów w każdym kryterium ogólnym merytorycznym punktowym i zostały pozytywnie ocenione w pozostałych kryteriach horyzontalnych nie podlegających ocenie warunkowej**. Kryterium to nie może zostać ocenione TAK – WARUNKOWO w sytuacji, kiedy grupa docelowa i/lub formy wsparcia zostały w całości błędnie określone.

4.3.13 Warunkowość kryterium horyzontalnego *Czy krótki opis projektu (pkt. 3.4 wniosku) został sporządzony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* oznacza poprawienie zapisów wniosku, tak aby przedstawiały one pełną zgodność z merytoryczną zawartością weryfikowanego projektu.

4.3.14 Po sprawdzeniu kryteriów horyzontalnych oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **ogólnych kryteriów merytorycznych**, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

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

4.3.16 Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów bezwarunkowych za spełnienie poszczególnych kryteriów.

4.3.17 W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających, Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć.

4.3.18 Za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się:

- 1) różnicę dotyczącą zwrócenia wniosku do ponownej oceny formalnej;
- 2) różnicę dotyczącą spełnienia kryteriów horyzontalnych (zerojedynkowych);



3) sytuację polegającą na tym, że:

- a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach Karty oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał bezwarunkowo mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, lub
- b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych – punktowych wynosi co najmniej 30 punktów.

4.3.19 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności, o których mowa w pkt 4.3.17 wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybrany w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP w obecności 3 członków KOP.

4.3.20 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne merytoryczne punktowe:

<b>KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE</b>			
<b>Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w wyniku oceny merytorycznej wynosi 100.</b>			
<b>Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60% ogólnej liczby punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.</b>			
<b>Projekt, który uzyska mniej niż 60% punktów otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania.</b>			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	Minimalna/Maksymalna liczba punktów (0-100 pkt)
1.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru).	<p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru rezultatów.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP 2014-2020,</li> <li>- adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP 2014-2020 oraz rzetelność sposobu ich pomiaru,</li> <li>- założona wartość docelowa wskaźników,</li> <li>- ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt oceniany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN).</li> </ul> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>9 pkt</b>.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p>	<b>0-15</b>
2.	Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać	Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:	<b>0-20</b>

	lub złagodzić jego realizacja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem,</li> <li>- ocena faktycznych problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu,</li> <li>- adekwatność zaplanowanej akcji rekrutacyjnej do problemów grupy docelowej i celu projektu,</li> <li>- trwałość i wpływ rezultatów projektu.</li> </ul> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>12 pkt.</b></p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p>	
3.	Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.	<p>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń),</li> <li>- adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja.</li> </ul> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>15 pkt.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</li> </ul>	<b>0-25</b>
4.	<p>Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. w obszarze, wsparcia projektu,</li> <li>2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> </ol> <p>na określonym terytorium, którego będzie dotyczy realizacja projektu.</p>	<p>Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań,</li> <li>- adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu,</li> <li>- doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczy realizacja projektu.</li> </ol> </li> </ul> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>12 pkt.</b></p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p>	<b>0-20</b>
5.	Efektywność kosztowa projektu w kontekście zasadności	Oceniana będzie efektywność kosztowa projektu, w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie	<b>0-20</b>

	zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności.	<p>zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efektywność kosztowa projektu w odniesieniu do zaplanowanych w projekcie rezultatów,</li> <li>- zasadność zaplanowanych w projekcie wydatków,</li> <li>- prawidłowość sporządzenia budżetu.</li> </ul> <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum <b>12 pkt</b>.</p> <p>W odniesieniu do wniosków, które spełniają ww. wymóg tj. uzyskały minimum 12 pkt istnieje możliwość przyznania dodatkowych punktów warunkowych i skierowania projektu do negocjacji.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku (bez możliwości skierowania wniosku do negocjacji).</p>	<b>Możliwość warunkowej oceny kryterium i skierowania wniosku do negocjacji</b>
--	---	---	---

4.3.21 Jeżeli projekt uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich specyficznych **kryteriów premiujących**.

4.3.22 Ocena spełnienia specyficznych kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia dane kryterium. Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o cały wniosek o dofinansowanie.

4.3.23 Spełnienie specyficznych kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.

4.3.24 Specyficzne kryteria premiujące obowiązują dla niniejszego konkursu:

<b>Specyficzne kryteria premiujące</b>			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium	liczba punktów
1	Wsparcie w ramach projektu jest realizowane przez podmioty ekonomii społecznej lub w partnerstwie z podmiotem/ami ekonomii społeczne.	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie preferencji dla realizacji usług społecznych przez podmioty ekonomii społecznej zgodnie z zapisami <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w części II wniosku „Wnioskodawca (Beneficjent)” lub/i w pkt. 4.4 wniosku.</p>	<b>10</b>

4.3.25 **UWAGA!** Do negocjacji kierowane są **wyłącznie** te projekty, które zostały ocenione warunkowo, ale **jednocześnie**:

1) zostały ocenione pozytywnie w zakresie spełniania kryteriów nie podlegających ocenie warunkowej (zgodnie z definicją kryteriów),

**oraz**

2) uzyskały minimum 60% punktów **bezwartunkowych** we wszystkich punktowanych kryteriach merytorycznych.

#### 4.4 Negocjacje

- 4.4.1 Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej, są przeprowadzane przed sporządzeniem przez KOP listy ocenianych projektów o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.
- 4.4.2 Negocjacje prowadzone są poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów bezwarunkowych **do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów** w konkursie.
- 4.4.3 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 zgodnie z pkt. 4.4.2 – umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.
- 4.4.4 Pismo, o którym mowa w pkt. 4.4.3 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.
- 4.4.5 Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
- 4.4.6 Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP.
- 4.4.7 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
- 4.4.8 Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
- 4.4.9 Po zakończeniu negocjacji wnioskodawca w terminie wskazanym w piśmie, zawierającego uzgodnione stanowisko negocjacyjne/protokół negocjacyjny przesyła do IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wynikające z negocjacji* (załącznik nr 8 do Regulaminu).
- 4.4.10 Skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu musi spełniać wszystkie wymogi formalne, obowiązujące dla konkursu.
- 4.4.11 Członkowie KOP po złożeniu przez wnioskodawcę skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu dokonują oceny spełnienia przez wniosek wszystkich wymogów formalnych oraz oceniają czy wniosek spełnia kryteria ocenione warunkowo.
- 4.4.12 W przypadku, gdy do negocjacji podlega wyłącznie warunkowa ocena kryterium punktowanego, negocjacje umożliwiają uzyskanie przez projekt w danym kryterium większej, **warunkowej** wskazanej w kartach oceny liczby punktów.
- 4.4.13 W przypadku, gdy do negocjacji skierowana została warunkowa ocena kryterium zerojedynkowego, negocjacje umożliwiają potwierdzenie spełnienia przez projekt danego kryterium, tym samym przesadzają o pozytywnej, bądź negatywnej ocenie

wniosku o dofinansowanie.

4.4.14 Jeżeli w trakcie negocjacji:

- 1) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
- 2) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

wówczas negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione co skutkuje odrzuceniem wniosku lub przyznanie mniejszej, bezwarunkowo przyznanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

4.4.15 Niepodjęcie negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych jest równoznaczne z uznaniem warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione **co skutkuje odrzuceniem wniosku.**

4.4.16 Niepodjęcie negocjacji w zakresie kryteriów punktowanych skutkuje nie przyznaniem **punktów warunkowych.**

4.4.17 **UWAGA!** IOK informuje, iż w przypadku zawarcia umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą, który nie przystąpił do negocjacji lub nie zgodził się w ramach negocjacji na warunki przedstawiane przez oceniających w zakresie kwalifikowalności wydatków, wszelkie koszty wykazane przez oceniających w kartach oceny jako wydatki zawyżone lub zbędne mogą zostać uznane za koszty niekwalifikowalne na etapie weryfikacji wniosku o płatność i/lub w trakcie kontroli projektu.

4.4.18 **UWAGA!** IOK informuje, iż **zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od miejsca na liście projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46. ust. 4 ustawy (tj. liście rankingowej) oraz wartości kwoty dofinansowania przeznaczonej na konkurs.**

## **4.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

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

- 1) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania;
- 2) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy tj.:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

4.5.2 Po zakończeniu oceny wszystkich projektów KOP zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy przygotowuje listę ocenionych projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista ocenionych projektów uwzględnia wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach konkursu.

4.5.3 O kolejności projektów na Liście ocenionych projektów decyduje liczba punktów

ostatecznie przyznana danemu projektowi.

4.5.4 W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na Liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:

1. *Adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć:*

- 1) *w obszarze, wsparcia projektu,*
- 2) *na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz*
- 3) *na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu;*

2. *Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu;*

3. *Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru);*

4. *Efektywność kosztowa projektu w kontekście zasadności zaplanowanych w projekcie zadań i niezbędności planowanych wydatków oraz ich kwalifikowalności.*

4.5.5 W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w kryteriach wyboru wskazanych w pkt 4.5.4, miejsce na Liście ocenionych projektów zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli taki został powołany) oraz Sekretarz KOP.

4.5.6 IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając Listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust 4 ustawy.

4.5.7 Po zakończeniu oceny wniosków, o której mowa w pkt 4.5.1 IOK przekazuje niezwłocznie, wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu.

4.5.8 Pisemna informacja, o której mowa w pkt 4.5.7 dot. wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.5.9 Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)), oraz na portalu listę projektów (nie później niż 7 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu), które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informacje o składzie KOP.

4.5.10 IOK szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na **luty 2017r.**

4.5.11 Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs będą przechowywane w IOK zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

## **4.6 Procedura odwoławcza**

4.6.1 W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają

przepisy rozdziału 15 ustawy.

- 4.6.2 Zgodnie z art. 55 pkt. 2 ustawy instytucją, którą rozpatruje protest jest Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (IP) pełniący także funkcję IOK.
- 4.6.3 Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu.
- 4.6.4 Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy 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.
- 4.6.5 Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 4.6.6 Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53. ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 54 ust. 6 ustawy, brak niniejszego pouczenia lub błędne pouczenie nie wpływa negatywnie na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu.
- 4.6.7 Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, zarówno formalnej jak i merytorycznej.
- 4.6.8 **Sposób złożenia protestu**
1. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, w terminie **14 dni** od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
  2. Protest należy wnieść w formie pisemnej do WUP w Rzeszowie na adres siedziby:  
**ul. L. Lisa-Kuli 20, 35-025 Rzeszów:**
    - osobiście w Kancelarii WUP lub
    - nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
  3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
  4. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23);
    - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
    - b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe,
    - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,

- d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
5. Zgodnie z art. 57 § 5 kpa, terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do Kancelarii WUP lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012, poz. 1529, z późn. zm.) – tj. Poczty Polskiej S.A.

#### 4.6.9 Zakres i weryfikacja protestu

1. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
  - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki IOK 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.
3. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w sekcji 4.5.11 pkt. 1 i 2.

#### 4.6.10 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy został wniesiony:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów z których oceną wnioskodawca nie zgadza się, wraz z uzasadnieniem,
  - d) bez spełnienia wymogów formalnych wymienionych w sekcji 4.5.9 pkt. 1 lit. a-c i f – jeżeli w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek protest nie zostanie uzupełniony lub poprawiony albo zostanie poprawiony lub uzupełniony w sposób zgodny z treścią wezwania.



2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia WUP w Rzeszowie informuje wnioskodawcę, wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia, w którym otrzymał protest.

#### 4.6.11 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez WUP w Rzeszowie w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania (data wpływu do IOK).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP w Rzeszowie informuje na piśmie wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP.
3. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście oraz w zakresie ewentualnych zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
4. WUP w Rzeszowie informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.
5. Informacja ta zawiera w szczególności:
  - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu wraz z uzasadnieniem;
  - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
  - c) w przypadku uwzględnienia protestu – informację o skierowaniu projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.

#### 4.6.12 Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść **skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie**. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub negatywnej ponownej ocenie projektu.
2. Skarga podlega wpisowi stałemu i jest wnoszona wraz z kompletną dokumentacją w sprawie (w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii), obejmującą:
  - a) wniosek o dofinansowanie projektu;
  - b) informację o wyniku oceny projektu;
  - c) wniesiony protest;
  - d) informację z IOK o nieuwzględnieniu protestu albo informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
3. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Rzeszowie rozpoznaje skargę w terminie **30 dni** od dnia jej wniesienia.
4. Wniesienie skargi:

- a) po terminie, o którym mowa w pkt. 1;
  - b) bez kompletnej dokumentacji;
  - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 1;  
powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt.5.
5. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie **7 dni** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 3.
6. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK;
    - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IOK;
  - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
7. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
- Wnioskodawcę;
  - IOK
- w terminie **14 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
8. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
10. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt. 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

#### **4.7 Zabezpieczenie realizacji projektu**

- 4.7.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez wnioskodawcę w terminie wskazanym w umowie

**weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.**

- 4.7.2 Jeśli przyznana kwota dofinansowania przekracza kwotę 10 mln PLN, a także, jeśli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
- pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - hipotece wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- 4.7.3 W przypadku podpisania przez jednego wnioskodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków EFS, realizowanych równoległe<sup>8</sup>, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów:
- **nie przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco;
  - **przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie ustanawiane jest na zasadach określonych w punktach 4.6.2.
- 4.7.4 Wnoszenie zabezpieczenia nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez JST.
- 4.7.5 W przypadku rozliczania przez wnioskodawcę całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanawiane jest w formie, o których mowa w pkt. 4.6.2 może ono ulec zmianie na wniosek wnioskodawcy i przyjąć formę weksla in blanco z deklaracją wekslową.
- 4.7.6 Wyboru form zabezpieczenia, wymaganych od wnioskodawcy w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza **10 mln zł**, dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w uzgodnieniu z wnioskodawcą.
- 4.7.7 Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do przedłożenia do wglądu, umowy zawartej z podmiotem udzielającym zabezpieczenia.
- 4.7.8 W przypadku, gdy wnioskodawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** bądź **wspólnik spółki cywilnej** składa on oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim lub posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nie posiadaniu rozdzielności majątkowej wnioskodawca składa zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.
- 4.7.9 W przypadku projektów, w ramach których dofinansowywanie przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości równowartości 150% najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu (przy czym wartość zabezpieczenia nie może być wyższa od wartości projektu).

---

<sup>8</sup> Projekty realizowane równoległe, to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

- 4.7.10 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.
- 4.7.11 W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskanie środków.
- 4.7.12 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
- 4.7.13 W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:
- **bezterminowo**, np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, pieniądza, czy hipoteki;
  - **terminowo**, np. w formie gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej.
- Termin ważności zabezpieczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy od daty upływu terminu zakończenia realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wniosku wnioskodawcy o przedłużenie terminu realizacji projektu, wyrażenie zgody na ww. zmianę będzie możliwe wyłącznie z zastrzeżeniem przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia do 6 miesięcy od zmienionej daty zakończenia realizacji projektu.
- 4.7.14 Z ustanawiania zabezpieczenia realizacji projektu zwolnione są instytucje sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

#### **4.8 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane załączniki**

- 4.8.1 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje z WUP umowę o dofinansowanie projektu.
- 4.8.2 Wnioskodawca na wezwanie WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w punkcie 4.8.7 niniejszego Regulaminu.
- 4.8.3 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/ami) nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.). W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany we wniosku partner (o ile wniosek realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe) podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym wnioskodawcą lub w przypadku

wykluczenia partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

- 4.8.4 Niezłożenie wszystkich wymaganych załączników lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową przez WUP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.8.5 WUP może również odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie naboru wniosków, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku środków finansowych.
- 4.8.6 Wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z WUP. W tym celu przesyła do WUP pisemny wniosek w tej sprawie.
- 4.8.7 Wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie projektu:

Lp.	<b>Wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu</b>
1.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy. <b>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
2.	Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy. <b>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
3.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania i Poddziałania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy.
4.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez wnioskodawcę.
5.	Uchwała w sprawie wyboru starosty albo zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na wójta/burmistrza/prezydenta.
6.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
7.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia decyzji w sprawie nadania numeru NIP i REGON wnioskodawcy/ Zaświadczenie o nadaniu NIP i REGON. <b>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
8.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu.
9.	Dwa egzemplarze oświadczenia wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w przypadku wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu).

	<b>UWAGA: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.</b>
10.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku. Przy czym wnioskodawca realizujący projekt, w którym koszty bezpośrednie rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe, składa informacje o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie projektu wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
11.	Oświadczenie wnioskodawcy o zobowiązaniu/braku zobowiązań do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu). <b>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz związków ww. podmiotów.</b>
12.	Oświadczenie o niekaralności beneficjenta (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu)
<b>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od partnera tj.</b>	
1.	Oświadczenie o podpisaniu Umowy o partnerstwie /porozumienia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu).
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności partnera. <b>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
3.	Aktualne zaświadczenie/a dotyczące partnera/ów o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej partnera/ów wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów. <b>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</b>
4.	Dwa egzemplarze oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT w przypadku, gdy partner nie ma możliwości odzyskiwania/ odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatków od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu).
5.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (jeśli dotyczy)
6.	Uchwała w sprawie wyboru starosty albo zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na wójta/burmistrza/prezydenta.
7.	Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnera.
8.	Oświadczenie o niekaralności partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu)
<b>W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wnioskodawca /partner będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</b>	
<b>UWAGA:</b> Ze względu na specyfikę danego Działania/Poddziałania, danego projektu oraz wnioskodawcy/partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, które na etapie formułowania Regulaminu konkursu nie zostały wskazane.	
1.	Zaświadczenie o wysokości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w bieżącym roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych

	(dotyczy projektów, w których występuje pomoc <i>de minimis</i> )
2.	Oświadczenie wnioskodawcy/partnera o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc <i>de minimis</i> zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu.

4.8.8 Ww. dokumenty (załączniki) powinny zostać złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy / partnera.

## 5 Dodatkowe informacje

5.1.1 Usługi mieszkalnictwa wspomaganego mogą zostać skierowane do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

a) w przypadku mieszkań treningowych:

- osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osób opuszczających pieczę zastępczą, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osób z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- osób niesamodzielných;
- osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;

b) w przypadku mieszkań wspieranych:

- osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osób z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- osób niesamodzielných.

5.1.2 Do mieszkań wspomaganých można skierować osoby na podstawie: wniosku o przyznanie pomocy w formie pobytu w mieszkaniu wspomaganym<sup>9</sup>; w przypadku osób chorujących psychicznie lub niesprawnych intelektualnie, zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza prowadzącego, w tym lekarza rodzinnego, a w przypadku niepełnosprawności skojarzonych i występowania chorób współistniejących także lekarza specjalistę oraz opinii psychologa o osobie przyjmowanej; uzgodnień zawartych w formie trójstronnego kontraktu pomiędzy przedstawicielem podmiotu prowadzącego mieszkanie wspomagané, opiekunem mieszkania wspomaganego a osobą ubiegającą się o wsparcie. Uzgodnienia określają m.in. poziom odpłatności osoby korzystającej ze wsparcia. Poziom odpłatności jest

<sup>9</sup> Można stosować procedury obowiązujące dotychczas u projektodawcy.

zależny od dochodu (w przypadku mieszkań treningowych) i stanowi część procesu usamodzielnienia. W przypadku mieszkań treningowych uzgodnienia określają zasady i sposób realizacji programu (planu) usamodzielnienia mieszkańca.

5.1.3 Pobyt w lokalu mieszkalnym jako mieszkaniu wspomaganym wraz z usługami odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej lub kontraktu socjalnego. Rodzaj oraz zakres usług świadczonych w mieszkaniu wspomaganym powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb mieszkańców, z uwzględnieniem zapisów zawartych w kontrakcie socjalnym oraz w przypadku mieszkań treningowych w indywidualnym programie (planie) usamodzielnienia.

5.1.4 Usługi mieszkalnictwa wspomaganego mogą polegać na:

- a) utworzeniu miejsca w mieszkaniu wspomaganym (np. adaptacja lokalu, wyposażenie);
- b) pobytu w lokalu mieszkalnym;
- c) dostarczeniu usług wspierających pobyt osoby w mieszkaniu (np. praca socjalna, poradnictwo specjalistyczne, usługi opiekuńcze, usługi asystenckie);
- d) dostarczeniu usług wspierających aktywność osoby w mieszkaniu (trening);
- e) sfinansowaniu kosztów eksploatacji lokalu mieszkalnego.

5.1.5 Usługi wspierające pobyt osoby w mieszkaniu mogą obejmować m. in.: pracę socjalną – usługa skierowana na wzmacnianie lub odzyskiwanie zdolności do funkcjonowania osoby w społeczeństwie; poradnictwo specjalistyczne, w szczególności psychologiczne i prawne. Poradnictwo powinno być nakierowane na umożliwienie samodzielnego rozwiązania problemu lub wskazanie konkretnego rozwiązania i wytycznych do jego zrealizowania; usługi opiekuńcze; usługi asystenckie.

5.1.6 Usługi wspierające aktywność osoby w mieszkaniu dotyczą nauki albo podtrzymania maksymalnego osiągalnego dla danej osoby poziomu sprawności w zakresie samoobsługi, samodzielności życiowej, utrzymania lub rozwijania kontaktów społecznych oraz pełnienia ról społecznych, pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w życiu codziennym, realizacji kontaktów społecznych, zagospodarowania czasu wolnego, z wykorzystaniem usług dostępnych w środowisku lokalnym, które mogą być realizowane poprzez:

- trening umiejętności praktycznych, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie samodzielności w zakresie doskonalenia podstawowych czynności dnia codziennego (np. pranie, suszenie odzieży, sprzątanie, korzystanie z urządzeń elektrycznych);
- trening higieny, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie działań w zakresie utrzymania higieny ciała oraz estetycznego wyglądu zewnętrznego;
- trening finansowy, którego celem jest rozwijanie umiejętności planowania i wydatkowania dostępnych środków finansowych – w tym związanych z utrzymaniem mieszkania;
- trening zarządzania mieszkaniem, w tym zarządzanie energią;
- trening kulinarny, którego celem jest nabywanie, rozwijanie lub wzmacnianie umiejętności niezbędnych do życia, jak nauka gotowania, przechowywania żywności itp.;



- trening umiejętności spędzania czasu wolnego realizowany poprzez rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, wspólne wyjścia do kina i teatru, sport;
- trening interpersonalny, którego celem jest nauka rozwiązywania konfliktów i problemów osobistych, ćwiczenie i nauka zachowań w określonych sytuacjach, rozwój umiejętności społecznych;
- trening autonomii decyzyjnej według modelu wspieranego podejmowania decyzji;
- trening umiejętności społecznych umożliwiający kształtowanie umiejętności komunikacyjnych, współpracy w grupie, rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie z emocjami oraz modyfikowania zachowań na bardziej aprobowane społecznie;
- trening i pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- pomoc w ubieganiu się o uzyskanie mieszkania – działanie adresowane do osób, które objawiają możliwość samodzielnego funkcjonowania.

5.1.7 Projektodawca zapewnia lokal mieszkalny, którego standard jest zgodny ze standardem lokalu komunalnego ustalonym w gminie<sup>10</sup> (w przypadku osób z niepełnosprawnością ruchową (w tym w szczególności poruszające się na wózku inwalidzkim) niezbędne jest by mieszkanie oraz budynek, w którym ono się znajduje były dostępne architektonicznie). Pozyskanie lokalu następuje na podstawie umowy między projektodawcą a podmiotem uprawnionym do dysponowania lokalem lub w ramach partnerstwa projektowego.

5.1.8 Osobą odpowiedzialną za prowadzenie usługi w mieszkaniu wspomaganym jest opiekun mieszkania, do którego zadań należy:

- a) koordynacja działań o charakterze administracyjnym związanych z bezpośrednim zarządzaniem mieszkaniem, w tym także sprawowanie opieki nad właściwym użytkowaniem mieszkania przez jego mieszkańców;
- b) bieżące monitorowanie poziomu funkcjonowania społecznego i stanu zdrowia mieszkańców i reagowanie w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia czy zaprzestania zażywania leków (kryzys społeczny);
- c) współpraca i wspieranie mieszkańców w rozwiązywaniu ich problemów, w szczególności udzielanie pomocy i wskazywanie sposobów załatwiania bieżących spraw codziennych, osobistych i urzędowych;
- d) uczestnictwo i koordynacja w realizacji usług świadczonych w mieszkaniu wspomaganym;
- e) wspieranie mieszkańca mieszkania treningowego w realizacji programu (planu) usamodzielnienia lub programu wsparcia oraz dokonywanie oceny sytuacji mieszkańca warunkującej zakres i rodzaj świadczonego wsparcia;
- f) współpraca z rodzinami mieszkańców;
- g) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy mieszkańcami – rola mediatora.

5.1.9 Opiekunem mieszkania wspomaganego może być: pedagog, psycholog, pracownik socjalny, terapeuta środowiskowy lub zajęciowy, pielęgniarz, asystent osoby niepełnosprawnej oraz osoba, która posiada doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, w tym w opiece nad rodziną (do doświadczenia poza zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę zalicza się

---

<sup>10</sup> Rekomenduje się ok. 10 - 12 m. kw. na osobę, choć możliwe są odstępstwa od tej zasady w przypadku większej liczby osób zamieszkujących lokal mieszkalny.

wykonywanie usług w oparciu o umowy cywilnoprawne, odbyte staże, praktyki oraz wolontariat) i odbyła 80 godzinne szkolenie dotyczące zakresu realizowanej usługi.

- 5.1.10 Usługi w ramach mieszkań wspomaganych wykonują również specjaliści w danej dziedzinie (opiekun, asystent) posiadający stosowne uprawnienia i kwalifikacje, zatrudniani do realizowania określonych rodzajów usług społecznych.

**6 Kontakt**

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie** (Instytucja Organizująca Konkurs), Wydział Integracji Społecznej EFS, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Lisa Kuli 20 tel. 17 850 92 50, 17 864 19 54, 17 850 92 20, 17 850 92 55.

**Punkt Informacyjny EFS** w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, ul. płk Lisa-Kuli 20, tel. 17 850 92 00

**Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich**, al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, tel. 17 747 64 15, 17 747 64 82

**Oddziały Zamiejscowe WUP** w:

Krośnie, ul. Lewakowskiego 27B, tel. 13 436 34 26,

Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, , tel. 15 822 15 94,

Przemysłu, ul. Kościuszki 2 tel. 16 678 60 87.

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

**UWAGA:** Odpowiedzi na pytania wnioskodawców publikowane będą najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 ([www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)).

**7 Wzory załączników**

Załącznik 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 3	Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 4	Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 5	Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 6	Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż dopuszczone w procesie uzupełnienia wniosku podczas weryfikacji wymogów formalnych;
Załącznik 7	Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych, niż wynikające z negocjacji;
Załącznik 8	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 9	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 (uproszczone metody rozliczania wydatków);
Załącznik 10	Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
Załącznik 11	Wzór oświadczenia o niekaralności beneficjenta;
Załącznik 12	Wzór oświadczenia o niekaralności partnera;
Załącznik 13	Katalog regionalnych stawek rynkowych dotyczących RPO na lata 2014 – 2020, opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
Załącznik 14	Wzór oświadczenia beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 15	Wzór oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 16	Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie / porozumienia.