



Załącznik nr 2 do Uchwały

Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 2016r.

**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego
w Olsztynie**

REGULAMIN KONKURSU

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-
Mazurskiego na lata 2014 – 2020**

Oś Priorytetowa 11 *Włączenie społeczne*

Działanie 11.1

**Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans
oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie**

Poddziałanie 11.1.1

**Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych
oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty
konkursowe**

Konkurs zamknięty nr RPWM.11.01.01-IZ.00-28-004/16

SPIS TREŚCI

I INFORMACJE OGÓLNE	5
1.1 Wykaz skrótów.....	5
1.2 Słowniczek pojęć.....	7
1.3 Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu	23
II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	28
2.1 Cel regulaminu konkursu	28
2.2 Instytucja ORGANIZUJĄCA konkurs.....	29
2.3 Kwota przeznaczona na konkurs.....	29
2.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie	30
2.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	31
Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie.....	32
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu	32
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku	32
III ZASADY KONKURSU	33
3.1 Przedmiot konkursu.....	33
3.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	34
3.3 Grupa docelowa konkursu	34
3.3.1 Obowiązki wnioskodawcy związane z wyborem grupy docelowej	34
3.3.2 Preferencje dotyczące grupy docelowej	35
3.3.3 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn	36
3.4 Limity i ograniczenia wynikające ze szczegółowego opisu osi priorytetowej	38
3.5 Warunki udzielania wsparcia	41
3.5.1 Maksymalna kwota wsparcia na uczestnika	47
3.6 Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników/grupy docelowej	47
3.6.1 Wskaźniki produktu oraz rezultatu	47

3.6.2	Efektywność społeczno-zatrudnieniowa	56
3.6.3	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu	58
3.6.4	Trwałość rezultatów projektu	59
IV	ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	60
4.1	Szczegółowy budżet projektu	60
4.2	Koszty bezpośrednie	61
4.3	Koszty pośrednie	63
4.4	Wkład własny	66
4.5	Podatek od towarów i usług (VAT)	69
4.6	Cross-Financing	70
4.7	Środki trwałe	70
4.8	Pomoc publiczna/de minimis	72
4.9	Partnerstwo	72
4.9.1	Obowiązek współpracy z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej	77
4.10	Zlecanie usług merytorycznych w projektach	77
4.11	Koszt racjonalnych usprawnień	78
V	ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	81
5.1	Dokumenty niezbędne do prawidłowego użytkowania Systemu LSI MAKS2 oraz właściwego wypełnienia wniosku o dofinansowanie	81
5.2	Wymagania sprzętowe do Systemu LSI MAKS2	81
5.3	Etapy składania wniosku o dofinansowanie z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2	82
VI	PROCES WYBORU PROJEKTÓW	84
6.1	Weryfikacja wymogów formalnych	84
6.2	Ogólne informacje o etapach oceny wniosku o dofinansowanie (forma konkursu)	85
6.3	Ocena formalna wniosku	85
6.4	Ocena merytoryczna	86
6.4.1	Negocjacje	88
6.5	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	90



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



6.5.1	Obliczanie liczby przyznanych punktów	90
6.5.2	Rozstrzygnięcie konkursu i sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	92
VII	ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY	93
7.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	93
7.2	Sposób złożenia protestu	94
7.3	Zakres protestu	94
7.4	Rozpatrzenie protestu przez IZ	95
7.5	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	96
7.6	Skarga do sądu administracyjnego	97
7.7	Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego.....	98
7.8	Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	98
VIII	UMOWA O DOFINANSOWANIE	99
8.1	Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	99
8.2	Załączniki do umowy.....	100
8.3	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	102
IX	ZAŁĄCZNIKI.....	105

I INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW

CIS – centrum integracji społecznej

CT – Cel Tematyczny

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFSI – Europejski Fundusz Inwestycji Strategicznych

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego)

IZ – Instytucja Zarządzająca (Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego)

JST – jednostka samorządu terytorialnego

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

KIS – klub integracji społecznej

KM RPO WiM 2014 – 2020 – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 - 2020

KGR – konferencja grupy rodzinnej

KOP – Komisja Oceny Projektów

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

LSI MAKS2 – Lokalny System Informatyczny MAKS 2

MOF – miejski obszar funkcjonalny

OPS – ośrodek pomocy społecznej

PAI – Program Aktywizacja i Integracja

PCPR – powiatowe centrum pomocy rodzinie

PI – Priorytet Inwestycyjny

PO – Program Operacyjny

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

PUP – powiatowy urząd pracy

Projekt partnerski – projekt w rozumieniu art. 33 Ustawy wdrożeniowej

PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320)

ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

RPO WiM 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej

TSR – terapia skoncentrowana na rozwiązaniach

UE- Unia Europejska

Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 Ustawy

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014- 2020

WLWK 2014 – wspólna lista wskaźników kluczowych 2014-20120

WTZ – warsztat terapii zajęciowej

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata na lata 2014-2020 (z dnia 10.04.2015 r.)

ZAZ – zakład aktywności zawodowej

1.2 SŁOWNICZEK POJĘĆ

Adaptacja - przebudowa pomieszczeń lub budowli w celu spełniania innych niż dotąd funkcji użytkowych. Adaptacja może polegać także na przystosowaniu istniejącego obiektu do nowych wymagań, bez zmiany jego funkcji.

III profil pomocy – Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Są to działania aktywizacyjne zlecone przez urząd pracy, programy specjalne, skierowanie do zatrudnienia wspieranego u pracodawcy lub podjęcia pracy w spółdzielni socjalnej zakładanej przez osoby prawne oraz w uzasadnionych przypadkach poradnictwo zawodowe.

Beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego.

Centrum integracji społecznej - podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.).

Cel szczegółowy - oznacza rezultat, do którego osiągnięcia przyczynia się priorytet inwestycyjny lub priorytet unijny w konkretnym kontekście krajowym lub regionalnym za pomocą przedsięwzięć lub środków podejmowanych w ramach danego priorytetu.

Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu.

Deinstytucjonalizacja usług - 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.

Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego, dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez Beneficjenta wniosku o płatność końcową.

Dofinansowanie - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

Działanie - część programu operacyjnego albo część priorytetu, w ramach której wnioskodawcy mogą realizować swoje projekty.

Efektywność społeczno-zatrudnieniowa - mierzona jest w dwóch wymiarach funkcjonowania uczestników: w wymiarze społecznym i w wymiarze zatrudnieniowym (efektywność zatrudnieniowa).

Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:

- a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien rozumiany m.in. jako
 - i) rozpoczęcie nauki;
 - ii) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
 - iii) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
 - iv) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
 - v) podjęcie wolontariatu;
 - vi) poprawa stanu zdrowia;
 - vii) ograniczenie nałogów;
 - viii) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami);
- b) lub podjęli dalszą aktywizację w formie, która:
 - i) obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia;
 - ii) nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem;
 - iii) nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Grupa docelowa - grupa osób fizycznych lub podmiotów bezpośrednio korzystających z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. W przypadku Działania 11.1 RPO WiM 2014-2020, grupę docelową mogą stanowić wyłącznie osoby fizyczne.

Kategoria regionów - oznacza klasyfikację regionów jako „regiony słabiej rozwinięte”, „regiony przejściowe” lub „regiony lepiej rozwinięte” zgodnie z art. 90 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego.

Klub integracji społecznej - podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

Kontrakt socjalny – kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163).

Kontrakt Terytorialny dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego - umowa z dnia 14.11.2014 r. zawarta pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Zarządem Województwa określająca cele i przedsięwzięcia priorytetowe, które mają istotne znaczenie dla rozwoju kraju i Województwa, sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji, a także dofinansowanie, opracowywanych przez zarząd województwa, programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności.

Korekta finansowa - kwota o jaką pomniejsza się współfinansowanie UE dla projektu lub programu operacyjnego w związku z nieprawidłowością indywidualną lub systemową.

Kryteria wyboru projektów - zestaw warunków, które musi spełnić projekt aby uzyskać dofinansowanie.

Kwalifikowalność wydatków – spełnienie przez wydatki poniesione w ramach programów operacyjnych kryteriów:

- spójności z postanowieniami przyjętego programu operacyjnego,
- określonych szczegółowo przez instytucję zarządzającą
- dodatkowych, przewidzianych dla danego źródła finansowania, w przypadku programów finansowanych ze źródeł zagranicznych.

Lider projektu - uprawniony do ubiegania się o środki w ramach konkretnego Działania/Poddziałania, występujący w imieniu własnym oraz partnerów, reprezentujący wszystkie umawiające się strony porozumienia/umowy partnerskiej.

LSI MAK2 – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, będący jednocześnie pomocniczym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie realizacji Projektu.

Mieszkanie treningowe - rodzaj mieszkania wspomaganego funkcjonującego w ramach usług świadczonych w lokalnej społeczności przygotowujący 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.

Miejski Obszar Funkcjonalny – układ osadniczy ciągły przestrzennie, złożony z odrębnych administracyjnie jednostek (gmin miejskich, wiejskich i miejsko-wiejskich) i składający się ze zwartego obszaru miejskiego oraz powiązanej z nim funkcjonalnie strefy zurbanizowanej (wg krajowego dokumentu strategicznego pn. Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030) .

Miejski Obszar Funkcjonalny Ełku – obszar, obejmujący gminę wiejską Ełk oraz miasto Ełk.

Niepubliczny podmiot pomocy i integracji społecznej lub rynku pracy - podmiot działający w sferze pomocy i integracji społecznej lub rynku pracy, w szczególności należący do jednej z poniższych grup:

- organizacje pozarządowe (w tym fundacje i stowarzyszenia);
- CIS/KIS – prowadzone przez organizacje pozarządowe;
- spółdzielnie socjalne;
- agencje zatrudnienia;
- niepubliczne podmioty szkoleniowe (wpisane do rejestru instytucji szkoleniowych).

Opieka instytucjonalna - usługi świadczone:

a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób oraz w której:

i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);

ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;

iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;

iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

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) dla więcej niż 14 osób.

Opiekun faktyczny - osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędącą opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członkiem rodziny.

Osoba niesamodzielną - osoba, 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.

Osoby pracujące - osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2011r. Nr 43, poz. 225 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;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 z późn. zm.);
- 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 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej(tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.);
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 382);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011r. 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 2011r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
- 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;
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. 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;
- osoby korzystające z PO PŻ.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

- b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
- c) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

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

Osł priorytetowa - wyodrębniona część programu operacyjnego, realizująca część strategii ujętej w programie poprzez grupę działań wzajemnie powiązanych, realizujących mierzalne cele szczegółowe.

Partner - podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej

Partnerstwo - przedsięwzięcie realizowane w partnerstwie charakteryzuje spełnienie przynajmniej dwóch spośród następujących elementów: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólne zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub wspólne finansowanie przedsięwzięcia, przy czym stopień zaangażowania poszczególnych partnerów porozumienia w każdy z wymienionych elementów powinien zostać określony w porozumieniu lub umowie o partnerstwie.

Podmiot ekonomii społecznej:

- przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - CIS i KIS;
 - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz 721, z późn. zm.);
- organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie, tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
 - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

Pomoc de minimis - pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012., str. 8).

Pomoc państwa - pomoc objęta przepisami art. 107 ust. 1 TFUE i uznaje się, że do celów niniejszego rozporządzenia obejmuje również pomoc w ramach zasady de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 (1), rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007(2) i rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007(3).

Pomoc publiczna – zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana, Dz. U. UE z dnia 26 października 2012 r. C 326, 26/10/2012, str. 1 - 390) wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Praca socjalna – praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Program operacyjny:

a) krajowy program operacyjny – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez Radę Ministrów i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego,

b) program EWT – program Europejskiej Współpracy Terytorialnej, o którym mowa w art. 8 rozporządzenia EWT, na przystąpienie do którego wyraziła zgodę Rada Ministrów, przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, będący podstawą realizacji działań w nim określonych,

c) regionalny program operacyjny – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego.

Projekt - przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

Projekt generujący dochód - projekty, które generują dochód w fazie operacyjnej. Do kategorii projektów generujących dochód nie zalicza się:

- a) operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- b) operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem art. 61 ust. 1-6 Rozporządzenia ogólnego nr 1303/2013 nie przekracza 1 000 000 EUR,
- c) pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty w całości ani nagród,
- d) pomocy technicznej,
- e) wsparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe,
- f) operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych,
- g) operacji realizowanych w ramach wspólnego planu działania,
- h) operacji, dla których kwoty lub stawki wsparcia są określone w Załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie EFRROW14;
- i) operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
 - pomoc de minimis;
 - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;

zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa, gdy przeprowadzono indywidualną weryfikację potrzeb w zakresie finansowania zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami dotyczącymi pomocy państwa.

Projekt partnerski – projekt w rozumieniu art. 33 Ustawy wdrożeniowej. W celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą krajowym programem operacyjnym albo instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

Przedsiębiorstwo - podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

Przedsiębiorstwo społeczne - podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest podmiotem prowadzącym zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym działalność gospodarczą (wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i rachunkowym), której celem jest:

i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:

- zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym lub

- zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;

ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 - zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. 2013r. poz. 1457), lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego - zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji celów prozatrudnieniowych: zatrudnienie co najmniej 20% osób, o których mowa w ppkt i;

b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną (w przypadku przedsiębiorstw o charakterze zatrudnieniowym) lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;

c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych (w przypadku spółdzielni) albo co najmniej posiada ciało konsultacyjno-doradcze z udziałem pracowników lub innych interesariuszy, zaś wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami.

Reintegracja społeczna – w rozumieniu art. 2 ust 4 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. 2003 Nr 122 poz. 1143)].

Reintegracja zawodowa – w rozumieniu art. 2 ust 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. 2003 Nr 122 poz. 1143)].

Rewitalizacja - kompleksowy proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych poprzez działania całościowe (powiązane wzajemnie przedsięwzięcia obejmujące kwestie społeczne oraz gospodarcze lub przestrzenno-funkcjonalne lub techniczne lub środowiskowe), integrujące interwencję na rzecz społeczności lokalnej, przestrzeni i lokalnej gospodarki, skoncentrowane terytorialnie i prowadzone w sposób zaplanowany oraz zintegrowany poprzez programy rewitalizacji.

Rewitalizacja zakłada optymalne wykorzystanie specyficznych uwarunkowań danego obszaru oraz wzmacnianie jego lokalnych potencjałów (w tym także kulturowych) i jest procesem wieloletnim, prowadzonym przez interesariuszy (m.in. przedsiębiorców, organizacje pozarządowe, właścicieli nieruchomości, organy władzy publicznej, etc.) tego procesu, w tym przede wszystkim we współpracy z lokalną społecznością.

Działania służące wspieraniu procesów rewitalizacji prowadzone są w sposób spójny: wewnątrz (poszczególne działania pomiędzy sobą) oraz zewnątrz (z lokalnymi politykami sektorowymi, np. transportową, energetyczną, celami i kierunkami wynikającymi z dokumentów strategicznych i planistycznych).

Staż – staż w rozumieniu art. 2 pkt 1 ust. 34 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2004 Nr 99 poz.100).

Ścieżka reintegracji - zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują;
- społeczność lokalna, którą cechuje, co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w definicji „osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”;
- społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. wytycznych.

Środki trwałe - 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.

Turnus rehabilitacyjny – turnus w rozumieniu art. 10c pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011 nr 127 poz. 721).

Umowa o dofinansowanie:

a) umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.4),

b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,

c) umowa lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT.

Umowa partnerstwa - oznacza dokument przygotowany przez państwo członkowskie z udziałem partnerów zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym zarządzaniu, który określa strategię tego państwa członkowskiego, jego priorytety i warunki efektywnego i skutecznego korzystania z EFSI w celu realizacji unijnej strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu, i który został przyjęty przez Komisję w następstwie oceny i dialogu z danym państwem członkowskim.

Umowa Partnerstwa (UP) jest dokumentem określającym strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej (WPR) i wspólnej polityki rybołówstwa (WPRyb) w Polsce w latach 2014-2020. Instrumentami realizacji UP są krajowe programy operacyjne (KPO) i regionalne programy operacyjne (RPO). Dokumenty te wraz z UP tworzą spójny system dokumentów strategicznych i programowych na nową perspektywę finansową. UP określa z jednej strony kontekst strategiczny w wymiarze tematycznym i terytorialnym, z drugiej zaś wskazuje oczekiwane rezultaty oraz obowiązujące ramy finansowe i wdrożeniowe. UP stanowi punkt odniesienia do określania szczegółowej zawartości programów operacyjnych.

Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej

Usługi aktywnej integracji - usługi, których celem jest:

a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub

b) odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa) lub

c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:

- i) społecznym, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej,
- ii) zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności požądane na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;
- iii) edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy,
- iv) zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.

Usługi społeczne - są 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.

Usługi świadczone w lokalnej społeczności - 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.

Wkład własny - środki zabezpieczone przez Beneficjenta, zgodnie z SZOOP, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania.

Wniosek o płatność - wniosek o refundację wydatków/o rozliczenie projektu składany w celu refundacji/rozliczenia wydatków faktycznie poniesionych, potwierdzonych za pomocą faktur lub dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej i poświadczonych przez Instytucję Płatniczą.

Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

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 w PO określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

Wskaźniki rezultatu - dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego PI. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie,

Wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia. Wskaźniki te odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie co najmniej 4 tygodni. W WLWK 2014 w zakresie wskaźników wspólnych stosuje się okres sześciu miesięcy. W przypadku niektórych wskaźników kluczowych, ze względu na specyfikę wsparcia i oczekiwaną zmianę jakościową, przyjęto dłuższy okres.

Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa - środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Współfinansowanie UE:

a) środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego,

b) środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT.

Wydatek kwalifikowalny - koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

Wydatek niekwalifikowalny - każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym (zgodnie z katalogiem zawartym w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków z dnia 10.04.2015 r.*)

Wydatki publiczne - oznaczają każdy wkład publiczny w finansowanie operacji, który pochodzi z budżetów krajowych, regionalnych lub lokalnych instytucji publicznych, z budżetu Unii związanego z EFSI, z budżetu podmiotów prawa publicznego lub też z budżetu związków instytucji publicznych lub podmiotów prawa publicznego oraz – do celów określania współfinansowania dla programów lub priorytetów EFS – może obejmować wszelkie środki finansowe wspólnie wniesione przez pracodawców i pracowników.

Wytyczne - instrument prawny określający ujednocnione warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

1.3 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Konkurs organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty programowe:

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014, str. 65).

Ustawy krajowe (w zakresie objętym przedmiotem konkursu):

- Ustawa 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), tzw. ustawa wdrożeniowa.
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2014, poz. 1649 z późn.zm.).
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2016, poz. 486).
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 2164).
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2011, nr 43, poz. 225 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2015, poz. 163 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006, nr 94 poz. 651 z późn. zm.).
- 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.).
- Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015r. poz. 332 z późn. zm).



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26.10.1982 (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm).
- Ustawa z dnia 7 września.1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2014. poz. 118 z późn. zm.).

Rozporządzenia krajowe:

- 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 (Dz.U. 2015 poz. 1073).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. z 2015 r., poz. 866).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 Nr 125, poz. 846 z późn.zm.).
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. z 2016 r. poz. 200).

Wykaz wytycznych horyzontalnych:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 30.01.2015 r.
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WZROST I ZDROWIE
Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.07.2015 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 31.03.2015 r.
- 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 30.01.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22.07.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20.07.2015 r.
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03.07.2015 r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 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 03.03.2016 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015r.
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18.03.2015 r.

Dokumenty programowe:

- Programowanie perspektywy finansowej 2014–2020 – Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 roku.
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015 roku.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej 11 - Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego w dniu 06 czerwca 2016 roku.

Wykaz dokumentów związanych z przedmiotem konkursu:

- Krajowy Program Rozwoju ekonomii Społecznej (Warszawa 2014).
- Wojewódzki Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (Olsztyn 2014)
- Wojewódzki Program Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2015-2020 (Olsztyn 2015)

II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

2.1 CEL REGULAMINU KONKURSU

1. Interwencja w ramach Podziałania 11.1.1 będzie realizowana poprzez wykorzystanie potencjału podmiotów integracji społecznej, tj. CIS, KIS, ZAZ oraz podmioty działające na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej (których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza), z wyjątkiem warsztatów terapii zajęciowej. Podmioty te świadczą kompleksowe usługi społeczno-zawodowe, osiągając wysoką skuteczność w poprawie sytuacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na rynku pracy.
2. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej *Regulaminem* zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych wnioskodawców określające przedmiot, warunki i przebieg konkursu, w tym w szczególności wymogi związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, w ramach:

Osi Priorytetowej: 11 *Włączenie społeczne*

Działania: 11.1 *Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*

Podziałania: 11.1.1 *Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty konkursowe*

3. Regulamin konkursu napisany został na podstawie dokumentów programowych, rozporządzeń UE oraz krajowych ustaw, rozporządzeń i wytycznych horyzontalnych .
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
 - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020,
 - Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
 - wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
5. W ramach konkursu nie przewiduje się preferencji dla projektów objętych Lokalnymi Programami Rewitalizacji,
6. W przypadku sprzeczności zapisów Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



7. Dokumenty w wersji elektronicznej dostępne są na wskazanych poniżej stronach internetowych:
 - <http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>
 - <https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#>
 - <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/>
8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
9. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie do czasu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z art. 41 ust. 3, 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
10. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku z:
 - awarią LSI MAKS2;
 - innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń Regulaminu konkursu;
 - zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu do publicznej wiadomości zostanie przekazana informacja o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, od którego konkurs zostanie anulowany. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

2.2 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

IOK jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej z siedzibą przy ul. E. Plater 1; 10–562 Olsztyn.

2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS

kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi

10 606 865,23 PLN (alokacja)

str. 29



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1. Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.
2. W ramach konkursu nie określono minimalnej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi **95%**.
4. Wymagany minimalny wkład własny beneficjenta do realizacji projektu wynosi co najmniej **5%** wartości projektu.
5. IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji przeznaczonej na konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, z poszanowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców.
6. Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągania jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.
7. Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu.
8. Katalog cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla niniejszego konkursu znajduje się w załączniku nr 4. Katalog ten nie obejmuje towarów i usług specyficznych i specjalistycznych, finansowanych w ramach projektu, których cena jest proponowana przez wnioskodawcę i podlega negocjacji.

2.4 TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Konkurs ma charakter zamknięty. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie:

- od dnia **01.09.2016** od godziny **0:00** do dnia **30.09.2016** do godziny **15:00** – wnioski o dofinansowanie w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI MAKS2
- od dnia **01.09.2016** do dnia **30.09.2016** (poniedziałek – piątek), w godzinach od 8:00 do 15:00 – wnioski w o dofinansowanie w formie papierowej w siedzibie IOK, w punkcie przyjmowania wniosków tj.:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej,
ul. Głowackiego 17,
10-447 Olsztyn

Pokój 212

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

UWAGA !

O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKS 2 będzie niemożliwe. Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu musi posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej najpóźniej w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru (tj. do dnia 03.10.2016r.). W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu po tym terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu. Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu przewiduje się na styczeń 2017r.

2.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Szczegółowe informacje na temat zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektów, wyjaśnień w kwestii konkursu, interpretacji postanowień regulaminu, a także udzielania konsultacji Wnioskodawcom, można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-85 89 512-54-86
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpieblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elku Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne w Elku			
adres: ul. Kajki 10, 19-300 Elk	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpielk@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 87 734-11-09 87 734-11-10 87 610-07-77

W kwestiach szczegółowych, budzących wątpliwości interpretacyjne, w których niezbędne jest zajęcie stanowiska, zapytania należy kierować na powyżej wskazane adresy e-mail z wykorzystaniem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

III ZASADY KONKURSU

3.1 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie do dofinansowania projektów określonych dla Działania 11.1 *Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*, Poddziałania 11.1.1 *Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty konkursowe*, Osi Priorytetowej 11 *Włączenie Społeczne* RPO WiM 2014-2020, które przyczyniają się do wsparcia podmiotów świadczących kompleksowe usługi społeczno-zawodowe dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na rynku pracy.

Przedsięwzięcia podejmowane w ramach wyżej wspomnianego wsparcia muszą być zgodne z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020*.

W ramach konkursu Wnioskodawcy mogą składać wnioski na następujący typ projektu:

Wsparcie dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym poprzez **finansowanie funkcjonowania** podmiotów integracji społecznej tj. centra integracji społecznej, kluby integracji społecznej, zakłady aktywności zawodowej oraz podmioty działające na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej (których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza), z wyjątkiem warsztatów terapii zajęciowej.

Finansowanie wsparcia świadczonego osobom zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem odbywać się będzie:

- a) w nowoutworzonych podmiotach,
- b) w istniejących podmiotach.

Konkurs skierowany jest w **100%** do uczestników będących osobami zagrożonymi ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczeniem społecznym w tym osoby bezrobotne oraz otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.

3.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:

- **Wszystkie podmioty działające na podstawie zapisów statutowych lub innych dokumentów** (np. KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) **w sferze pomocy i integracji społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, z wyłączeniem osób fizycznych** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).
- **W przypadku podmiotów, których siedziba** (a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową - adres prowadzenia działalności) **położona jest na terenach gmin wchodzących w skład MOF Ełku** (tj. na terenie gminy wiejskiej Ełk i mieście Ełk), **pod warunkiem, iż projekt realizowany będzie poza obszarem terytorium MOF Ełku.**

3.3 GRUPA DOCELOWA KONKURSU

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach Poddziałania 11.1.1 *Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty*, konkursowe stanowią:

1. Osoby zagrożone ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdują się w trzeciej grupie osób (tzw. oddalonych od rynku pracy) – **sa to uczestnicy projektu.**
2. otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczonych społecznie (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób wykluczonych społecznie objętych wsparciem)

3.3.1 OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY ZAWIĄZANE Z WYBOREM GRUPY DOCELOWEJ

1. W przypadku objęcia wsparciem osób bezrobotnych, wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, że wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest



niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wnioskodawca zobowiązany jest **w części punktowanej** wniosku o dofinansowanie do wskazania informacji dotyczącej realizacji PAI w danym powiecie. Należy pamiętać, że w przypadku realizacji projektów przez JST lub ich jednostki organizacyjne uczestnictwo w PAI osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy jest obowiązkowe.

2. Wnioskodawca umożliwi osobom ze społeczności romskiej korzystanie ze wsparcia, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia dedykowanego wyłącznie społeczności romskiej).
3. Wnioskodawca w ramach projektu nie może objąć wsparciem osób odbywających karę pozbawienia wolności.

3.3.2 PREFERENCJE DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ

W ramach realizowanego projektu Wnioskodawca zobowiązuje się do preferowania:

1. osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, tj.:
 - osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - 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;

- 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 (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 382);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. 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 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
- 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;
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby korzystające z POPŻ;

3. osób, rodzin ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w Wytocznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.

3.3.3 ZASADA RÓWNOŚCI SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN

Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do zawarcia informacji niezbędnych do oceny, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu.

Standard minimum zostanie spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria:

1. We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
 - różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
 - mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
 - niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
 - niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
 - przemoc ze względu na płeć,
 - niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia
 - niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi do lat 3,
 - stereotypy płci we wszystkich obszarach,
 - dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
 3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
 4. Wskaźnik/(i) realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
 5. Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Spełnienie kryterium podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego, bez możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo.

Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn zostały ujęte w Wytyczne 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 oraz w załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach RPO WiM 2014-2020).

3.4 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓŁOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

Podstawą limitów i ograniczeń, stanowiących przedmiot podrozdziału są 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.

Zgodność projektu z limitami i ograniczeniami podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego, bez możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo. Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

UWAGA!

Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia wskazanej informacji we wniosku w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości.

Weryfikacja limitów i ograniczeń nastąpi na podstawie zasad określonych:

- w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków
- na podstawie zapisów RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych horyzontalnych (Spis wytycznych znajduje się w części 5 pkt 2 SzOOP,
- na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację o stosownej treści potwierdzającą spełnienie limitu/ograniczenia.

Limity i ograniczenia dla Podziałania 11.1.1

1. Projekty realizowane są zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. Realizacja wsparcia odbywa się zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych horyzontalnych (Spis wytycznych znajduje się w części 5 pkt. 2 SzOOP).
3. Przedsięwzięcia dotyczące aktywizacji zawodowej będą uwzględniały zasadę efektywności społeczno-zatrudnieniowej w zakresie uregulowanym w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekty aktywnej integracji skierowane do osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywają się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, o których mowa w rozdziale 3 pkt. 23 *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* przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.
5. Instrumenty aktywizacji zawodowej w ramach projektów wdrażanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne są realizowane wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej. Realizacja tych usług możliwa jest:
 - w ramach projektów partnerskich,
 - na podstawie porozumienia z PUP,
 - w ramach zlecenia zadania publicznego
 - przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego.
6. Projekty realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne obejmują wsparciem osoby bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wsparcie dla ww. osób realizowane jest na podstawie PAI, o którym mowa w ww. ustawie.
7. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.
8. Preferowane do objęcia wsparciem EFS w ramach projektów są osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ

w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.

9. OPS i PCPR realizują swoje projekty z wykorzystaniem kontraktu socjalnego lub dokumentu równoważnego z kontraktem socjalnym w przypadku realizacji projektu przez innego beneficjenta.

10. Uczestnicy projektu, którzy nie mają przypisanego profilu, po zakończeniu projektu obligatorycznie zostaną przypisani do profilu ustalonego przez PUP, o ile mogą podlegać takiej rejestracji.

11. Aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami odbywa się poprzez:

- wykorzystanie usług aktywnej integracji (np. usług asystenckich, usługi trenera pracy lub innych usług umożliwiających uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia i nabywania nowych umiejętności społecznych i zawodowych, pozwalających uzyskać i utrzymać zatrudnienie, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia),
- usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS,
- wykorzystanie usług aktywnej integracji w ramach ZAZ (np. usług asystenckich, usługi trenera pracy lub innych usług umożliwiających uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia i nabywania nowych umiejętności społecznych i zawodowych, pozwalających uzyskać i utrzymać zatrudnienie, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia).

12. Ze środków EFS nie są tworzone nowe ZAZ

13. Wsparcie w ramach ZAZ odbywa się poprzez:

- zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji; okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu; okres może być krótszy, wyłącznie, o ile osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ,
- wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej; Istnieje możliwość wsparcia dla osób zatrudnionych w ZAZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia.

14. W celu zwiększenia zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, istnieje możliwość realizacji działań wspierających pracodawców w tworzeniu miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

15. Preferowane będą kompleksowe projekty obejmujące zarówno aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami, jak również działania, o których mowa w pkt. 13.

16. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.

17. Efektem szkolenia/kursu będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży (definicje kwalifikacji zawodowych oraz kompetencji wykazano w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020).

Pamiętaj !

1. W przypadku realizacji projektów przez JST lub ich jednostki organizacyjne wsparciem muszą zostać objęte osoby bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy. Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wsparcie dla ww. osób realizowane jest na podstawie **PAI**, dlatego we wniosku o dofinansowanie projektu należy zawrzeć informację na temat realizacji PAI przez PUP w danym powiecie oraz czy dana jednostka będzie ten program realizowała.
2. Obowiązkowo we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację na temat preferowania do objęcia wsparciem EFS w ramach projektów osób lub rodzin korzystających z **PO PŻ**.
3. OPS i PCPR muszą one realizować swoje projekty z wykorzystaniem **kontraktu socjalnego** w przypadku realizacji projektu przez innego Beneficjenta z wykorzystaniem dokumentu równoważnego z kontraktem socjalnym.

3.5 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów dotyczącymi niniejszego konkursu (w ramach kryteriów merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych) **projekt musi spełniać poniższe kryteria aby uzyskać dofinansowanie:**

- "Okres realizacji projektu jest nie krótszy niż 24 miesiące, zaś okres wsparcia uczestników/czek projektu wynosi minimum 12 miesięcy oraz wynika z ich zdiagnozowanych potrzeb". Należy podkreślić, że okres

wsparcia rozpoczyna się w momencie uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia. Przy czym należy zaznaczyć, że do okresu wsparcia nie zalicza się procesu rekrutacji.

- Grupę docelową w projekcie stanowią w **100% osoby zagrożone ryzykiem ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym w tym osoby bezrobotne oraz otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.**
- "Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej wynosi co najmniej:
 - w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%;
 - w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, o ile projekt przewiduje udział takich osób – 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%".

Należy podkreślić, że weryfikacja wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej zarówno w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie **Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację o stosownej treści w polu 3.1** (zawarcie informacji na ten temat w polu 2.16 WND ma jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny WND) **oraz wykazać wskaźniki w polu 3.2, wskazać źródło i sposób pomiaru tych wskaźników.**

- "Projekt przewiduje, że co najmniej 20% uczestników podejmie zatrudnienie".
- "Projekt przewiduje współpracę w zakresie rekrutacji uczestników z właściwym terytorialnie ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie oraz informowanie właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o udzielonych formach wsparcia".
- "Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie gmin/-y, powiat/-ów lub województwa, którego dotyczy projekt z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu".
- "Wnioskodawca lub partner ma co najmniej 12 - miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku

pracy, na terenie gmin/-y, powiatu/-ów lub województwa którego dotyczy projekt. Obszar ten musi być zgodny z obszarem realizacji projektu, wskazanym we wniosku o dofinansowanie"

Podstawowe informacje

Głównym zadaniem podmiotów reintegracyjnych takich jak CIS, KIS i ZAZ jest odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach, umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych, umożliwienie uzyskania i utrzymania zatrudnienia oraz nabywanie nowych umiejętności zawodowych i społecznych.

Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS uznawane są za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującą aktywną integrację społeczną i zawodową.

Wsparcie służące poprawie dostępu do usług reintegracji społecznej i zawodowej realizowanych przez CIS i KIS będzie zapewnione poprzez dofinansowanie uczestnictwa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem:

- a) **w istniejących podmiotach**, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- b) **poprzez utworzenie podmiotów**, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

Dokumentem określającym zasady i warunki wsparcia w ramach zatrudnienia socjalnego, w tym wsparcia udzielanego przez CIS i KIS określa ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

Zasady wsparcia w ramach Centrum Integracji Społecznej

1. CIS prowadzą działania pozwalające przede wszystkim zdobyć nowe kwalifikacje zawodowe lub przyczynić się do przekwalifikowania zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu reintegracji społecznej realizowane w CIS-ach równoległe z programem reintegracji zawodowej – stanowią integralną część procesu przywracania do życia społecznego i zawodowego uczestników, którzy nie potrafiąc sprostać problemom związanym z zabezpieczeniem bytu sobie i najbliższej rodzinie, znaleźli się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
3. Status Centrum nadaje wojewoda, w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie wniosku.

4. Wojewoda prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych, którym nadał status Centrum. Nadanie statusu Centrum jest równoznaczne z wpisem do rejestru.
5. Proces reintegracji w centrum integracji społecznej oznacza okres reintegracji nie krótszy niż 6 miesięcy, zakończony wydaniem zaświadczenia, o którym mowa w art. 13 ust. 5a ww. ustawy. Osoba korzystająca ze wsparcia CIS jest absolwentem centrum integracji społecznej przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w centrum integracji społecznej.
6. Okres uczestnictwa w zajęciach w Centrum może trwać do 11 miesięcy. Jeżeli analiza stanu realizacji programu uzasadnia potrzebę przedłużenia okresu uczestnictwa w zajęciach w Centrum, także w przypadku tworzenia spółdzielni socjalnej lub podjęcia działalności gospodarczej przez uczestnika zajęć w Centrum, kierownik Centrum, na wniosek lub po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego Centrum, może przedłużyć okres uczestnictwa w zajęciach do 6 miesięcy.
7. Reintegracja odbywa się poprzez realizację usług:
 - a. kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społecznych i osiąganie pozycji społecznych dostępnych osobom niepodlegającym wykluczeniu społecznemu;
 - b. nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczenie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych;
 - c. naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych dochodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą;
 - d. uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania posiadanymi środkami pieniężnymi.
8. Czas dziennego pobytu uczestnika w Centrum nie może być krótszy niż 6 godzin.
9. W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum, na wniosek uczestnika, kierownik Centrum przyznaje świadczenie integracyjne w wysokości zasiłku dla bezrobotnych (na zasadach wskazanych w ustawie o zatrudnieniu socjalnym).
10. W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum, na wniosek uczestnika, kierownik Centrum może przyznać do 6 dni wolnych od zajęć w Centrum, za które przysługuje świadczenie integracyjne w pełnej wysokości.
11. W okresie uczestnictwa w zajęciach w Centrum, kierownik Centrum może przyznać uczestnikowi motywacyjną premię integracyjną (nie przekraczającą 50%

wysokości świadczenia integracyjnego), biorąc pod uwagę aktywną postawę i postępy w reintegracji społecznej i zawodowej.

12. Centrum, w ramach reintegracji zawodowej, może prowadzić działalność wytwórczą, handlową lub usługową oraz działalność wytwórczą w rolnictwie, z wyłączeniem działalności polegającej na wytwarzaniu i handlu wyrobami przemysłu paliwowego, tytoniowego, spirytusowego, winiarskiego, piwowarskiego, a także pozostałych wyrobów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 0,5% oraz wyrobów z metali szlachetnych albo z udziałem tych metali.
13. Działalność wytwórcza, handlowa i usługowa, o której mowa wyżej, nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 i Nr 239, poz. 1593) i może być prowadzona jako statutowa działalność odpłatna pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zasady wsparcia w ramach działalności Klubów Integracji Społecznej:

1. Celem KIS jest udzielenie pomocy osobom indywidualnym oraz ich rodzinom w odbudowywaniu i podtrzymywaniu umiejętności uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej, w powrocie do pełnienia ról społecznych oraz podniesieniu kwalifikacji zawodowych, jako wartości na rynku pracy.
2. Wojewoda prowadzi rejestr KIS-ów.
3. Klub integracji społecznej prowadzony jest po dokonaniu wpisu w rejestrze wojewody, co poprzedzone jest zgłoszeniem podmiotu (wg. zasad zawartych w ustawie). Wpis dokonywany jest w terminie 30 dni od daty zgłoszenia.
4. Proces reintegracji w klubie integracji społecznej oznacza okres reintegracji nie krótszy niż 6 miesięcy, zakończony wydaniem ważnego zaświadczenia, o którym mowa w art. 18 ust. 5a ww. ustawy, oraz zrealizowała postanowienia kontraktu socjalnego;
5. W klubach integracji społecznej można organizować w szczególności:
 - a) działania mające na celu pomoc w znalezieniu pracy na czas określony w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy u pracodawców, wykonywania usług na podstawie umów cywilnoprawnych oraz przygotowanie do podjęcia zatrudnienia lub podjęcia działalności w formie spółdzielni socjalnej;
 - b) prace społecznie użyteczne;
 - c) roboty publiczne;
 - d) poradnictwo prawne;
 - e) działalność samopomocową w zakresie zatrudnienia, spraw mieszkaniowych i socjalnych;

- f) staże, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Warunkiem uczestnictwa w klubie integracji społecznej jest realizacja kontraktu socjalnego, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej.
 7. Okres uczestnictwa w klubie integracji społecznej jest ustalany indywidualnie z każdym z uczestników.
 8. Zakończenie uczestnictwa w klubie integracji społecznej może zostać potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez podmiot prowadzący klub integracji społecznej, nie później jednak niż 2 miesiące od daty zakończenia zajęć w klubie integracji społecznej. Zaświadczenie wydawane jest na wniosek osoby, która uczestniczyła w klubie integracji społecznej i zachowuje ważność w terminie 4 miesięcy od daty wystawienia.

Zasady wsparcia w ramach Zakładu Aktywności Zawodowej

Zasady i warunki wsparcia w ramach ZAZ określa ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

1. ZAZ jest wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo jednostką tworzoną w celu zatrudnienia osób niepełnosprawnych: (co najmniej 70% ogółu osób zatrudnionych w tej jednostce stanowią osoby niepełnosprawne, w szczególności skierowane do pracy przez powiatowe urzędy pracy):
 - a) osób zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności
 - b) osób zaliczonych do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną.
2. Decyzję w sprawie przyznania statusu ZAZ, potwierdzającą spełnianie warunków, o których mowa w ww. ustawie, wydaje wojewoda.
3. ZAZ prowadzi działalność na rynku poprzez sprzedaż wytworzonych dóbr i usług, która w zasadzie nie różni się niczym od działalności gospodarczej, ale ze względu na jej cel (rehabilitacja społeczno-zawodowa osób niepełnosprawnych) ZAZ można traktować jako przedsiębiorstwo społeczne.
4. Dochody z działalności gospodarczej oraz zwolnień podatkowych ZAZ muszą być przeznaczone w całości na zakładowy fundusz aktywności, z którego finansowane mogą być np.: usprawnienie i dodatkowe oprzyrządowanie stanowisk pracy, wspomagające samodzielne funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w zakładzie pracy, poprawa warunków pracy osób niepełnosprawnych, zakup sprzętu i wyposażenia pomagającego osobie niepełnosprawnej, kształcenie, przekwalifikowanie i szkolenie osób niepełnosprawnych, rekreacja i uczestnictwo osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym, pomoc w zaspokajaniu innych potrzeb socjalnych i związanych z rehabilitacją społeczną zatrudnionych osób niepełnosprawnych.

3.5.1. MAKSYMALNA KWOTA WSPARCIA NA UCZESTNIKA

Maksymalna kwota wsparcia na jednego uczestnika projektu wynosi 18 000,00 PLN, zaś w przypadku osoby z niepełnosprawnością 22 000,00 PLN, przy czym limity te dotyczą średniego kosztu wsparcia wszystkich uczestników w ramach projektu. Udział innych osób, w tym otoczenia, musi być pokryty w ramach powyższej kwoty.

Kwota ta uwzględnia zarówno koszty bezpośrednie jak i pośrednie. Jest ona wyliczana poprzez podzielenie kosztów projektu ogółem przez liczbę uczestników i jest wykazana w punkcie 5.13 wniosku o dofinansowanie.

Kwota ta nie uwzględnia kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w części 4.11 pkt 2 Regulaminu, tj. nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. W takim przypadku, koszty te mogą zostać sfinansowane z oszczędności, powstałych w ramach projektu lub w wyniku zwiększenia wartości projektu, zgodnie z decyzją IZ.

3.6 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKÓW/GRUPY DOCELOWEJ

3.6.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU ORAZ REZULTATU

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

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 rezultatu bezpośredniego 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. Wskaźnik rezultatu bezpośredniego, powinien być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu bezpośredniego obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej

osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wskaźniki kluczowe, specyficzne dla programu i wskaźniki specyficzne dla projektu podzielone są na wskaźniki produktu i rezultatu.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu należy wskazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

Pamiętaj !

Wskaźnik efektywności społeczno- zatrudnieniowej zarówno w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym należy również wykazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazać źródło i sposób jego pomiaru.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego (wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu) są wskaźnikami obowiązkowymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu składanym w ramach danego konkursu

Wskaźniki obowiązkowe oraz horyzontalne dla wszystkich Wnioskodawców bez względu na charakter grupy docelowej oraz typ wsparcia¹

Lp.	Nazwa wskaźnika	Metodologia pomiaru wskaźnika
Wskaźniki rezultatu bezpośredniego		
1.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na	Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS).

¹ Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SZOOP RPO WiM 2014-2020 - Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Osi Priorytetowej 11 – Włączenie społeczne .

	<p>własny rachunek)</p> <p>* Kryterium wyboru projektu przewiduje, że co najmniej 20% uczestników podejmie zatrudnienie</p>	<p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.</p>
2.	<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu</p>	<p>Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nie poszukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS). Do wskaźnika należy wliczać zarówno osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy (pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia) oraz osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.</p> <p>Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie) w chwili przystąpienia do projektu.</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>
3.	<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</p>	<p>We wskaźniku należy uwzględnić:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Osoby, które ukończyły szkolenie w projekcie wnioskodawcy i w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przystąpiły do egzaminu, który został sfinansowany ze środków innych niż pochodzące z tego projektu (np. środków własnych uczestnika projektu); b) Osoby, które ukończyły szkolenie

		<p>w innym projekcie, które zakończyło się egzaminem (uzyskaniem kwalifikacji) w trakcie projektu.</p> <p>Przez kwalifikacje należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.</p> <p>Wskaźnik mierzony jest w do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>
Wskaźniki produktu		
<p>1.</p>	<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</p>	<p>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą); b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą); c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-

		<p>wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p>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 - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;</p> <p>e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego /młodzieżowego / socjoterapii;</p> <p>f) osoby z niepełnosprawnością- odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;</p> <p>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 - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument</p>
--	--	--



		<p>poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p>h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy– zaświadczenie;</p> <p>i) osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia - zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p>j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p>k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020- oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>Zapisy 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 dot. definicji osób zagrożonych</p>
--	--	--

		ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.
2.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	We wskaźniku należy wykazać osoby niepełnosprawne, przy czym przynależność do tej grupy osób, określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. nr 127 poz. 721), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2011 r. nr 231, poz. 1375), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
Wskaźniki horyzontalne		
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. Def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty

		<p>zaopatrzone.</p> <p>Jeśli instytucja, zakład itp. Składa się z kilku obiektów , należy zaliczyć wszystkie które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
2.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	<p>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 witryn internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczą projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POCP i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POiŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywania kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnym usprawnieniami. Przykład racjonalnych</p>



		usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowania infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2012.
--	--	--

Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego są wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów w ramach oferowanego wsparcia w projekcie. W związku z tym, we wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca może określić samodzielnie wskaźniki specyficzne dla projektu uwzględniające specyfikę danego projektu oraz charakter wsparcia.

Wskaźniki specyficzne dla projektu nie są wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich projektów składanych w ramach danego konkursu. Wskaźniki te mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy jedynie na poziomie projektu z uwagi na brak możliwości agregowania w celach porównawczych pomiędzy wszystkimi projektami.

Dodatkowo Wnioskodawca zamieszcza **wskaźnik horyzontalny** we wniosku o dofinansowanie projektu, jeśli go realizuje i jest adekwatny do przedmiotu realizowanego przez niego projektu:

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
2. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;
3. Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.

W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.

UWAGA !

We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki – np. poprzez określenie dokumentów (umowy o pracę, oświadczenia, certyfikaty, zestawienia itd.), które potwierdzają ich osiągnięcie. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika. Opisując sposób pomiaru wskaźnika, należy zawrzeć informację dotyczącą częstotliwości pomiaru.

Dokumenty wskazane w źródłach danych do pomiaru wskaźnika powinny być przechowywane w dokumentacji projektowej i w razie potrzeby udostępniane IŻ.

3.6.2 EFEKTYWNOŚĆ SPOŁECZNO-ZATRUDNIENIOWA

Pamiętaj!

Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej jest obok wskaźników produktu i rezultatu wskaźnikiem obligatoryjnym.

1. Beneficjent ma obowiązek pomiaru efektów reintegracji uczestników projektu w wyniku realizacji ścieżki udziału w projekcie w wymiarze społecznym i wymiarze zatrudnieniowym (efektywność społeczno-zatrudnieniowa).

Projekty przewidujące bezpośrednie wsparcie dla osób lub rodzin albo środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **oraz wspierające aktywizację społeczno-zatrudnieniową osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** muszą spełniać wymagania, dotyczące niezbędnego minimalnego poziomu efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

1. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:
 - a) w wymiarze społecznym;
 - b) w wymiarze zatrudnieniowym.

3. W wymiarze społecznym, oznacza ona odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:
 - dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej np. poprzez rozpoczęcie nauki lub podjęcie wolontariatu lub

- podjęli dalszą aktywizację, która obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej.
- 4. W wymiarze zatrudnieniowym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podjęli zatrudnienie lub samozatrudnienie.
- 5. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzona jest :
 - a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; (za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie).
 - c) w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie.
- 6. Nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno-zatrudnieniowej w odniesieniu do osób, do których kierowane są usługi aktywnej integracji, w tym:
 - a) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - b) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich,
 - c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 7. Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej będzie weryfikowane w terminie **do 3 miesięcy** od zakończenia udziału w projekcie.
- 8. Wnioskodawca zobligowany jest do dokonania weryfikacji oraz przedłożenia IZ wyników pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej uzyskanej przez

uczestników projektu, na min. poziomach, określonych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, wynoszących:

a) w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- minimalny poziom efektywności społeczno-zatrudnieniowej wynosi 56%,
- w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%.

b) w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi:

- minimalny poziom efektywności społeczno-zatrudnieniowej wynosi 46%,
- w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%.

9. Szczegółowa metodologia pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym przedstawiona jest w zał. 12 Regulaminu.

Weryfikacja wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej zarówno w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie **Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację o stosownej treści w polu 3.1** (zawarcie informacji na ten temat w polu 2.16 WND ma jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny WND) **oraz wykazać wskaźniki efektywności społeczno-zatrudnieniowej w polu 3.2, wskazać źródło i sposób ich pomiaru**

3.6.3 RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

Zmieniające się warunki wewnętrzne i zewnętrzne wywołują ryzyko, które może mieć wpływ na osiągnięcie założeń projektu.

1. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie - **w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.**
2. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania.

- Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem w projekcie (sposób jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko), możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów (wskaźniki rezultatu bezpośredniego określone w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie).
3. Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.
 4. Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

3.6.4 TRWAŁOŚĆ REZULTATÓW PROJEKTU

Na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić punkt 4.2 "Trwałość rezultatów projektu" zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

W przypadku finansowania wsparcia świadczonego osobom zagrożonym wykluczeniem społecznym i ubóstwem:

- a) w istniejących podmiotach, we wniosku o dofinansowanie projektu, w polu 4.2 należy wpisać „**nie dotyczy**”,
- b) w przypadku nowoutworzonych podmiotów (CIS, KIS oraz podmiotów działających na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej (których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza) w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie projektu **należy opisać** w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatu projektu, wskazując dokładny termin zachowania jego trwałości oraz istotne aspekty dotyczące jego utrzymania, w tym planowane do wykorzystania środki trwale zakupione w ramach projektu.

UWAGA !

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów po zakończeniu realizacji projektu **co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.**

IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

4.1 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne (koszty bezpośrednie) oraz koszty pośrednie. Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania wydatków należących do kategorii kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych we wniosku o dofinansowanie zadań i etapów ich realizacji.

W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Budżet projektu powinien zostać sporządzony zgodnie z zasadą racjonalności i efektywności zarówno na poziomie poszczególnych wydatków wykazywanych w projekcie jak i na poziomie całego projektu. Oznacza to w szczególności zapewnienie zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

Przy planowaniu szczegółowego budżetu projektu należy kierować się opracowanym przez IOK katalogiem cen rynkowych stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

Na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. W tym celu Wnioskodawca powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające, że ceny uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu są zgodne z cenami rynkowymi. W szczególności będzie to dotyczyć dużych zamówień wskazanych w szczegółowym budżecie projektu pod jedną pozycją.

Wydatki w szczegółowym budżecie projektu wykazywane są w podziale na lata realizacji projektu. Kwoty wykazywane w szczegółowym budżecie wyrażane są w polskich złotych, do dwóch miejsc po przecinku. Wnioskodawca wpisuje kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych kosztów, w zależności od tego, czy kwalifikuje podatek VAT czy nie.

Przy każdym wydatku wykazywanym w szczegółowym budżecie projektu należy wskazać cenę jednostkową, liczbę jednostek oraz nazwę stosowanej jednostki miary, np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat, część etatu, egzemplarz.

W projektach realizowanych w partnerstwie każdy wydatek/zadanie powinien być przypisany do Partnera, który będzie dany wydatek ponosił. Niewskazanie w szczegółowym budżecie podmiotu odpowiedzialnego za poniesienie wydatku z danej pozycji budżetowej lub całego zadania jest równoznaczne z uznaniem, że koszt ten ponosić będzie Wnioskodawca.

4.2 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub kwot ryczałtowych.

Koszty bezpośrednie w projekcie przeliczane są na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu .

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej. Przy planowaniu szczegółowego budżetu projektu należy kierować się opracowanym przez IOK katalogiem cen rynkowych, stanowiącym załącznik nr 4.

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.



Kwoty ryczałtowe

UWAGA! W projektach, w których wartość wkładu publicznego² **nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR³ obligatoryjne** jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków: kwot ryczałtowych w ramach przewidzianych zadań.

W przypadku nie zastosowania kwot ryczałtowych w wyżej opisanym przypadku **projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej** z powodu niespełnienia ogólnego kryterium formalnego.

UWAGA !

W przypadku projektów, w których **wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR** – zastosowanie kwot ryczałtowych jest niedopuszczalne.

Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu; sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy. Podobnie, jak ma to miejsce przy stawkach jednostkowych, weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego.

UWAGA !

Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie w wyniku przeprowadzonych **negocjacji** obniży się poniżej 100 000 EUR w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych, wniosek o dofinansowanie

² Jako wkład publiczny należy rozumieć dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny – o ile pochodzi ze środków publicznych np. JST, FP. O zakwalifikowaniu wkładu własnego do ww. kategorii decyduje status Beneficjenta/Partnera.

³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE(kurs opublikowany na stronie internetowej pod adresem: http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=153&Language=en) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.

projektu nie będzie mógł uzyskać dofinansowania. W związku z powyższym przy planowaniu budżetu projektu należy zwrócić szczególną uwagę na niezbędność, racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków

Na etapie realizacji IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków.

W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo, a tym samym nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W związku z tym wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, uznaje się za niekwalifikowalne; podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami.

W przypadku rozliczania projektów na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, IZ może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczenia ze stawek jednostkowych na kwoty ryczałtowe i odwrotnie.

4.3 KOSZTY POŚREDNIE

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

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,



UWAGA !

Koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji, np. psychologa, o ile w ogóle taki koszt jest uzasadniony specyfiką projektu – **stanowi koszt bezpośredni**

- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowego),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. 1 - 4,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Wskazany powyżej katalog mimo, iż szczegółowy, jest katalogiem otwartym, oznacza to, że z kosztów pośrednich należy sfinansować również takie czynności jak:

- organizacja wsparcia w ramach projektu w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa),
- prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji np. psychologa o ile taki koszt jest uzasadniany specyfiką danego projektu),
- informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu,
- obsługa kadrowa, księgowość i finansowa,
- obsługa sekretariatu i kancelarii,
- obsługa prawna w tym zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.

Koszty pośrednie rozliczane są 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.

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. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów pośrednich są uregulowane w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4.4 WKŁAD WŁASNY

UWAGA!

Poziom minimalnego wkładu własnego w ramach tego konkursu został uwzględniony w podrozdziale 2.3 Regulaminu pkt.4.

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 z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

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

Wkład w postaci finansowej wykazywany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić:

- ze środków finansowych będących w dyspozycji danej instytucji;
- ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia kadry merytorycznej zaangażowanej przez Beneficjenta zaangażowanego w realizację projektu EFS, która nie jest finansowana ze środków dofinansowania;
- z kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

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.

Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.



o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki tj. dla nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

W przypadku niepieniężnego wkładu własnego oznacza to w szczególności, że niedopuszczalna jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

4.5 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

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.

Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawcę zobowiązuje się do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w sposób przejrzysty systemu rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień 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.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

4.6 CROSS-FINANCING

W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.

4.7 ŚRODKI TRWAŁE

Wydatki, na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

Wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury są niekwalifikowalne. Ponoszenie wydatków związanych z dostosowaniem lub adaptacją budynków możliwe jest jedynie w ramach cross-financingu, w zakresie wskazanym w części 4.6 Regulaminu.

Suma wartości wydatków poniesionych w ramach *cross-financingu* oraz na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć 10% wydatków projektu.

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

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu;
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, bezpośrednio powiązanych z przedmiotem projektu, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, wykorzystywanych w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. Jeżeli środki trwałe wykorzystywane w celu wspomaganie procesu wdrażania projektu wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanych w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Koszty pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku, uwzględniając przedmiot i cel danego projektu.

Uzasadnienie uwzględnia w szczególności:

- a) okres realizacji projektu,
- b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych,
- c) wybór metody pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu.

Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 1000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie dla każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,

kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania;
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu;



- odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego;
- wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu);
- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych;
- w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.

4.8 POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, w tym:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 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 2 lipca 2015 r. w prawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

4.9 PARTNERSTWO

. Projekt może być realizowany w partnerstwie. Aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone w:

- *ustawie wdrożeniowej,*



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- SzOOP

Informacje o udziale partnera/partnerów powinny znaleźć się we wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie*.
2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie.*
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. **Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:**
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy,
 - b) prawa i obowiązki stron,

* Zasady nie mają zastosowania do sytuacji, w której w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest nowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).



- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
 - g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
 - h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis - obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.
8. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. PZP (Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zm.) dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- b) 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,
- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9. W przypadku podmiotów innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,
 - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie,
 - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IZ.

11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
14. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

4.9.1 OBOWIĄZEK WSPÓŁPRACY Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI POMOCY SPOŁECZNEJ

Z uwagi na obowiązujące kryterium o brzmieniu:

„Projekt przewiduje współpracę w zakresie rekrutacji uczestników z właściwym terytorialnie ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie oraz informowanie właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o udzielonych formach wsparcia”

każdy wnioskodawca zobowiązany jest do nawiązania tej współpracy z właściwą terytorialnie jednostką pomocy społecznej w sposób formalny: podpisanie umowy, porozumienia lub nieformalny.

Spełnienie w/w kryterium nastąpi w sytuacji, gdy beneficjent:

1. nawiąże współpracę rozumianą jako partnerstwo (formalne/nieformalne) z właściwą terytorialnie jednostką pomocy społecznej;
2. na 30 dni przed upublicznieniem informacji/ogłoszenia o rozpoczęciu naboru uczestników do projektu, pisemnie poinformuje właściwą terytorialnie jednostkę pomocy społecznej o zamiarze uruchomienia procesu rekrutacji na obszarze realizacji projektu;
3. w procesie rekrutacji wprowadzi preferencje dla potencjalnych uczestników projektu wytypowanych przez właściwą terytorialnie jednostkę pomocy;

4.10 ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKTACH

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zlecanej usługi merytorycznej,
 - b) angażowania personelu projektu.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. **Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.**
4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. Szczegółowe regulacje dotyczące zasady konkurencyjności zawarto w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Natomiast w przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do ww. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

4.11 KOSZT RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ

1. Organizowane przez beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników, oraz wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, są realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.), w szczególności z art. 5 ust. 1 tej ustawy, który określa warunki projektowania i budowania oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późn. zm.) oraz z zasadami wiedzy technicznej.
2. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej powyższe kryteria, w celu



zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. W odniesieniu do projektów realizowanych ze środków EFS oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Wydatki na infrastrukturę muszą być zgodne z wymogami wydatków w ramach *cross-financingu*.

3. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.
4. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:
 - a. kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
 - b. dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
 - c. dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
 - d. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
 - e. asystenta tłumaczącego na język łatwy;
 - f. asystenta osoby z niepełnosprawnością;
 - g. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
 - h. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
 - i. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
 - j. zmiany procedur;



- k. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

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

- 5. 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.
- 6. W przypadku projektów innych, niż dedykowane, możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewniona poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Umożliwi to wnioskodawcy dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.
- 7. Koszt racjonalnego usprawnienia ponosi się z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
- 8. Co do zasady, wszystkie produkty realizowanych projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:
 - a. Użyteczność dla osób o różnej sprawności ;
 - b. Elastyczność w użytkowaniu;
 - c. Proste i intuicyjne użytkowanie;
 - d. Czytelna informacja;
 - e. Tolerancja na błędy;
 - f. Wygodne użytkowanie bez wysiłku;
 - g. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania
- 8. Percepcja równości.
- 9. Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą

- dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.
10. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana przez instytucję dokonującą oceny wniosków o dofinansowanie projektów.

V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą zostać przygotowane w formie wniosku o dofinansowanie projektu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – LSI MAKS2 dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej <https://maks2.warmia.mazury.pl>

Do Regulaminu Konkursu dołączona jest Lista sprawdzająca dla Beneficjentów. Przedmiotowa lista stanowi dla Beneficjentów pomoc przy weryfikacji czy we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zawarte wszystkie niezbędne elementy. Lista sprawdzająca nie stanowi dokumentacji konkursowej, w związku z powyższym nie może stanowić podstawy do powoływania się na nią w proteście.

5.1 DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO PRAWIDŁOWEGO UŻYTKOWANIA SYSTEMU LSI MAKS2 ORAZ WŁAŚCIWEGO WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 – (załącznik nr 1 do Regulaminu);
2. Instrukcja użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów, dostępna na stronie <https://maks2.warmia.mazury.pl>, w zakładce Regulamin i instrukcje.
3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014 – 2020 (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

5.2 WYMAGANIA SPRZĘTOWE DO SYSTEMU LSI MAKS2

- Poprawnie działające łącze internetowe;
- Przeglądarka internetowa w aktualnej wersji (obsługiwane przeglądarki Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari);

- Włączenie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki;
- Wyłączenie blokowania wyskakujących okienek w ustawieniach przeglądarki;
- Wymagane jest stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF np. Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader itp.

5.3 ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU LSI MAKS2

1. *Rejestracja konta użytkownika w systemie LSI MAKS2* - rejestracja konta zgodnie z Instrukcją użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów.
2. *Wypełnienie wniosku o dofinansowanie* - zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014 – 2020;
 - nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie, jak również nie należy w ten sposób nanosić poprawek (za wyjątkiem podpisu), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku;
 - wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

Pamiętaj !!!

1. W ramach niniejszego konkursu ocenie będą podlegać jedynie projekty w ramach typu projektu „Inny”. W związku z powyższym w punkcie 1.25 wniosku o dofinansowanie projektu należy wybrać z listy rozwijanej odpowiedni typ projektu „Inny”.

2. Pole 2.16 (skrócony opis projektu) wniosku o dofinansowanie posiada jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny wniosku o dofinansowanie.

3. *Weryfikacja danych wprowadzonych we wniosku* - narzędzia przewidziane przez System LSI MAKS2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnienia danych we wniosku:
 - a) funkcja „sprawdź wniosek” znajdująca się w zakładce „walidacja i wysyłka”;

b) mechanizm sumy kontrolnej – pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z pliku w formacie PDF) z wersją elektroniczną wniosku.

- przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej;
- wszelkie zmiany dokonywane w dokumencie powodują zmianę sumy kontrolnej. Suma kontrolna wniosku powinna być jednakowa w wersji papierowej i elektronicznej. Zgodność sum kontrolnych wersji papierowej i elektronicznej, jak również zgodność sum kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku, jest sprawdzana na etapie weryfikacji wymogów formalnych wniosku i podlega uzupełnieniu;

4. *Przesłanie wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną* - przesłanie przez Wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku do IOK za pośrednictwem Systemu LSI MAKS2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie elektronicznej.
5. *Wygenerowanie z systemu wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie* - wygenerowanie z systemu LSI MAKS2 wersji wniosku w formacie PDF gotową do druku oraz do przekazania IOK w wersji papierowej.
6. *Dostarczenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie do IOK* - Wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną lub dostarcza osobiście jeden egzemplarz podpisanego wniosku (oryginał).
 - a) wniosek składany w formie papierowej musi być:
 - opieczętowany i podpisany w wyznaczonym miejscu (część VII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie 2.11 wniosku;
 - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt. 2.14 wniosku;
 - b) wersja papierowa wniosku powinna być trwale spięta.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, nie jest wymagane opatrzenie wniosku kontrasygnatą skarbnika danego samorządu.

Wniosek należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa wnioskodawcy

Adres siedziby wnioskodawcy

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn

Wniosek o dofinansowanie projektu
[wpisać tytuł projektu]

Konkurs nr **RPWM.11.01.01-IZ.00-28-004/16**

w ramach Działania 11.1

Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie

Poddziałanie 11.1.1

Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty konkursowe

VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW

6.1 WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH

1. Po wpłynięciu wniosku do IOK rozpoczyna się etap weryfikacji wymogów formalnych. Polega on na stwierdzeniu, czy we wniosku występują braki formalne lub oczywiste pomyłki, zgodnie z art. 43 ust. 1. Ustawy wdrożeniowej.
2. Weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana zgodnie z kartą weryfikacji wymogów formalnych wniosków, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Katalog braków formalnych lub oczywistych pomyłek podlegających uzupełnieniu lub skorygowaniu jest zawarty w załączniku nr 8 do Regulaminu.
5. Jeśli w wyniku weryfikacji wymogów formalnych stwierdzono, że:
 - a. Wniosek spełnia wymogi formalne – przekazywany jest do oceny formalnej;
 - b. Wniosek nie spełnia wymogów formalnych – wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych

omyłek, w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

6. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych lub oczywistych pomyłek wniosku.
7. Skorygowane lub uzupełnione wnioski podlegają ponownej weryfikacji wymogów formalnych w terminie 7 dni od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.
8. W przypadku nieuzupełnienia lub nieskorygowania braków formalnych lub oczywistych pomyłek we wskazanym terminie, wniosek pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany.
9. Uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

6.2 OGÓLNE INFORMACJE O ETAPACH OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (FORMA KONKURSU)

1. Ocena projektu dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektu, w skład której wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci wpisani do wykazu kandydatów na ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
2. Oceny projektu dokonuje dwóch oceniających, wybranych spośród składu KOP.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie składa się z dwóch etapów (forma konkursu):
 - a. oceny formalnej;
 - b. oceny merytorycznej.
4. Ocena projektu polega na weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria wyboru projektów, wymienione w załączniku nr 9 i 10 do Regulaminu.
5. Po każdym etapie oceny wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku.
6. Od negatywnej oceny projektu na każdym etapie oceny, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem VII Regulaminu.

6.3 OCENA FORMALNA WNIOSKU

1. Ocenie formalnej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywną weryfikację wymogów formalnych. Jeśli na etapie oceny formalnej oceniający stwierdzą, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych, jest on przekazywany do ponownej weryfikacji wymogów formalnych. Ponowna weryfikacja dokonywana jest w ciągu 5 dni od daty zakończenia oceny formalnej.



2. Ocena formalna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria formalne wyboru projektu.
3. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Termin na dokonanie oceny formalnej wynosi 21 dni od daty pozytywnej weryfikacji wymogów formalnych. Termin ten wydłuża się o 7 dni na każde 100 wniosków, które wpłynęły powyżej 150 wniosków. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.
5. Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych oceny projektów, odnotowuje ten fakt na karcie oceny oraz uzasadnia swoje stanowisko.
6. W przypadku wystąpienia rozbieżności między 2 osobami oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
7. Projekt, który nie spełni co najmniej jednego kryterium formalnego, otrzymuje ocenę negatywną.
8. W ciągu 5 dni od daty zatwierdzenia karty oceny formalnej, wnioskodawca jest informowany o:
 - a. pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej;
 - b. negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o prawie wniesienia protestu.
9. Po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.
10. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria formalne, przekazywany jest do oceny merytorycznej.

6.4 OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne. Jeśli w trakcie oceny merytorycznej, oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych bądź kryteriów formalnych, przekazuje wniosek do ponownej weryfikacji spełniania wymogów formalnych lub do oceny formalnej. Ponowna weryfikacja spełnienia wymogów formalnych lub ocena formalna przeprowadzana jest w terminie 5 dni od daty zakończenia oceny merytorycznej.



2. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów oraz przyznaniu mu określonej liczby punktów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w terminie 40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w systemie teleinformatycznym LSI MAKS2 w przypadku dokonywania oceny merytorycznej nie więcej niż 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 100 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby ocenianych wniosków.
5. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dzielą się na:
 - a. kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
 - b. kryteria merytoryczne punktowe;
 - c. kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne;
 - d. kryteria merytoryczne specyficzne fakultatywne.
6. W pierwszej kolejności sprawdzane jest, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne zerojedynkowe i specyficzne obligatoryjne. Projekt, który nie spełnia tych kryteriów, otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz specyficzne obligatoryjne jest poddawany ocenie kryteriów merytorycznych punktowych.
7. Ocena kryteriów merytorycznych punktowych polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom określonej liczby punktów, wskazanych w karcie oceny merytorycznej. Każdy oceniający wyczerpująco uzasadnia przyznanie określonej liczby punktów. Ocena przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych, bez części ułamkowych.
8. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria merytoryczne punktowe, tj. uzyskał co najmniej 60% w każdym z kryteriów oceny merytorycznej punktowej, poddawany jest ocenie spełniania kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych. Spełnienie tych kryteriów nie jest wymagane do otrzymania dofinansowania, pozwala jednak na zdobycie wnioskodawcy dodatkowych punktów.
9. Ocena kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych polega na stwierdzeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oraz przyznania mu przypisanej liczby punktów.
10. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie merytorycznej przez trzeciego oceniającego, gdy spełniony jest co najmniej jeden z warunków:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów,
 - a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej

- i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
- b) wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej.

Dodatkowa ocena przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji.

11. Jeśli w trakcie oceny, oceniający uznał, że dane kryterium jest spełnione warunkowo lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów, projekt kierowany jest do negocjacji, o ile otrzymał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych (patrz podrozdział 6.4.1)
12. Jeśli na etapie oceny merytorycznej projekt otrzymał ocenę negatywną, wnioskodawca jest o tym informowany, wraz z podaniem przyczyn i szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o sposobie wniesienia protestu. Informacja ta jest przekazywana wnioskodawcy po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów.

6.4.1 NEGOCJACJE

Negocjacje są elementem oceny merytorycznej i są przeprowadzane przed ustaleniem listy rankingowej projektów wybranych do dofinansowania.
Oznacza to, że zaproszenie do negocjacji nie oznacza przyznania projektowi dofinansowania.

1. W przypadku gdy:
- wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz



- oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,
- projekt kierowany jest do negocjacji.
2. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
 - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
 3. Po wypełnieniu wszystkich kart oceny merytorycznej oraz ich weryfikacji, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.
 4. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
 5. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do negocjacji, otrzymuje informację o możliwości podjęcia negocjacji wraz z informacją o wyniku oceny merytorycznej (z podaniem szczegółowej punktacji) oraz jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym IOK dotyczącym propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu wraz z uzasadnieniem.
 6. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny. Jednocześnie oceniający kierując wnioskiem do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.
 7. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
 8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie wskazanej przez IOK.

9. Jeżeli wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:
- do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
 - KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
10. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem negatywnym, oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny wraz z uzasadnieniem.

Zakończenie negocjacji z wynikiem negatywnym powoduje niespełnienie przez projekt kryterium merytorycznego zerojedynkowego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” i skutkuje negatywną oceną projektu.

11. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem pozytywnym, wnioskodawca niezwłocznie przekazuje IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu, poprawiony o ustalenia z negocjacji.
12. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

6.5.1 OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW

- W przypadku, gdy wniosek nie był poddany ocenie trzeciego oceniającego, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 95 punktów) może uzyskać maksymalnie 195 punktów.
- W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

3. W przypadku, gdy projekt poddany był ocenie przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

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

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

6.5.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista rankingowa).
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 powyżej, wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę rankingową.
6. Po zatwierdzeniu listy rankingowej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z podaniem punktacji i szczegółowego uzasadnienia oceny oraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej oraz na portalu.
8. Po opublikowaniu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, właściwa instytucja może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.

Wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, poprzez zmianę listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, wraz ze wskazaniem informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.

- Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie są przechowywane w IOK zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącymi postępowania z dokumentami.

VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

7.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy).

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- 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;
- 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.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej).

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Zarządzającą (art. 55 Ustawy wdrożeniowej).

7.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej).

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku (art. 54 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej).

Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

Protest należy złożyć:

- Osobiście, pocztą lub pocztą kurierską:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn

od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 Ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

7.3 ZAKRES PROTESTU

Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej protest powinien zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenie Wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

- podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 Ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej w podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art 54 ust. 2 podpunkty 1-3 oraz 6 Ustawy wdrożeniowej.

Wezwanie, o którym mowa powyżej, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 Ustawy wdrożeniowej.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

7.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IZ

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Zarządzającą (art. 55 Ustawy wdrożeniowej).

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5⁴, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57⁵ Ustawy wdrożeniowej.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania przez IZ (art. 57 Ustawy wdrożeniowej), IZ informuje Wnioskodawcę

⁴ art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

⁵ art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ może:

- skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy wdrożeniowej.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

7.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA

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

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej

– o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IZ.

Informacja, o której mowa powyżej, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

7.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- wniosek o dofinansowanie projektu,
- informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy,
- wniesiony protest,
- informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej– wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

Sąd rozpoznaje skargę w zakresie nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

- po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej,
- bez kompletnej dokumentacji,
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 Ustawy wdrożeniowej.

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 art. 61 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- uwzględnić skargę, stwierdzając, że pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ;
- oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 Ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego przez:

- Wnioskodawcę,
- IZ.

7.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej.

W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej Ustawy wdrożeniowej.

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

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

7.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

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



- IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.- KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE

8.1 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca powinien zapoznać się z treścią umowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, aby znać prawa i obowiązki wynikające z niej.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli:

- projekt został oceniony pozytywnie;
- dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

Uwaga: zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych

Wnioskodawca na wezwanie IŻ zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym przez IZ wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy.

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IZ lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy należy do Wnioskodawcy.

8.2 ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia, w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy), następujących dokumentów:

- a) Kopii statutu lub kopii innego dokumentu potwierdzające zgodność działalności prowadzonej przez Beneficjenta(i/lub Partnera) z typem realizowanego wsparcia (dokumenty te nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego oraz uczelni wyższych);
- b) Aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta (i/lub Partnera), z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia;
- c) Zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia (Wnioskodawcy i/lub Partnera jeśli dotyczy);
- d) Zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia (Wnioskodawcy i/lub Partnera jeśli dotyczy);
- e) Pełnomocnictwa do reprezentowania Wnioskodawcy (i/lub Partnera) (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy (i/lub Partnera) lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby).
- f) Oświadczenie Wnioskodawcy (i/lub Partnera) o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- g) Wykaz jednostek realizujących projekt (jeśli dotyczy);
- h) Przebiegu pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz ze wskazaniem stanowiska zajmowanego w projekcie oraz pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie;



- i) Oświadczenia o kwalifikowalności VAT Beneficjenta oraz Partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich;
- j) Kopii Uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS;
- k) Kopii Uchwały/zmiany do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu.(jeśli dotyczy);
- l) Kopii Umowy z Partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
- m) Oświadczenia Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy), iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- n) Oświadczenia Beneficjenta o zatrudnianiu personelu projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym przepisów ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- o) Oświadczenia Beneficjenta/Partnerów o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby projektu;
- p) Potwierdzenia założenia wyodrębnionego rachunku bankowego (kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- q) Danych osoby/osób reprezentującej/-ych Beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe).
- r) Kopii dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem).

W przypadku, gdy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis Beneficjent będzie zobligowany do złożenia dodatkowych dokumentów.

IZ może wymagać od Wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.

Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania

w placówce pocztowej lub kurierskiej, a w przypadku dokumentów składanych osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Olsztynie, decyduje data wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku skutkuje odstąpieniem od zawarcia z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu.

Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu). Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

IZ dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów i informuje wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

8.3 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 grudnia 2009 roku. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (DZ.U. z 2009 Nr 223, poz. 1786 z późn zm.).

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nieprzekraczającej 10 mln PLN jest złożony przez beneficjenta, w terminie wskazanym w umowie, weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Dopuszcza się dwa sposoby postępowania:

- podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK, lub
- przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.

Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.

UWAGA!

W przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadczają

o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej, Beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie (których okres realizacji nakłada się na siebie) przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ, przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniężnej;
- poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej;
- poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.);
- weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- hipoteki wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenia według prawa cywilnego.

UWAGA!

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od Beneficjenta w przypadku projektów, których kwota dofinansowania przekracza 10 mln PLN, dokona IŻ w uzgodnieniu z Beneficjentem rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami tego Beneficjenta będącymi w trakcie realizacji.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit 10 mln PLN. jest składane w terminie wskazanym w umowie.

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości (jeśli dotyczy) albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:

- zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy.

W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia we wskazanym terminie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2009, Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

IX ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM na lata 2014-2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020;
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
4. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020
5. Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku w ramach RPO WiM 2014-2020;
6. Karta oceny formalnej projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;
7. Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;
8. Wymogi formalne wyboru projektów;
9. Kryteria formalne wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
10. Kryteria merytoryczne wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia.;
11. Podstawowe warunki odbywania staży, praktyk zawodowych, zajęć reintegracji zawodowej oraz szkoleń i kursów zawodowych;
12. Metodologia pomiaru wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej;
13. Wykaz z „Analizy problemów społecznych województwa warmińsko-mazurskiego w ujęciu pomocy społecznej”;
14. Lista sprawdzająca;
15. Materiał dotyczący kwalifikacji.