



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik do Zarządzenia nr 78/17
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Rzeszowie z dnia 1 sierpnia 2017 r.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11
35-055 Rzeszów

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

OŚ PRIORYTETOWA IX
JAKOŚĆ EDUKACJI I KOMPETENCJI W REGIONIE
DZIAŁANIE 9.1
Rozwój edukacji przedszkolnej

Konkurs zamknięty nr RPPK.09.01.00-IP.01-18-016/17

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów 1 sierpnia 2017 r.

Ogłoszenie



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11

35-055 Rzeszów

ogłasza konkurs zamknięty nr RPPK.09.01.00-IP.01-18-016/17

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie

Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

1. Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług świadczonych w ośrodkach wychowania przedszkolnego (OWP) poprzez*:
 - a) tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowoutworzonych OWP (również specjalnych i integracyjnych),
 - b) dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności,
 - c) rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów,
 - d) wydłużenie godzin pracy ośrodków wychowania przedszkolnego,
 - e) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

*** Z uwagi na brzmienie kryterium dostępu określone w pkt. 4.2.10 Regulaminu konkursu projekty realizowane w ramach Działania 9.1 muszą skutkować zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący. Kryterium dotyczy wszystkich projektów, w tym również przedszkoli specjalnych.**

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota **40 000 000 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **90 %**.

Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **10%**.

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

Minimalna wartość projektu wynosi **50 000 PLN**.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie od **31 sierpnia 2017 r. do 15 września 2017 r.:**

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

oraz

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

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11,

35-055 Rzeszów

(Kancelaria WUP)

lub w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**

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

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

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

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

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

Wnioski złożone po wyznaczonym terminie zamknięcia konkursu nie będą rozpatrywane.

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

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać na **spotkaniu informacyjnym**, które odbędzie się w dniu 29 sierpnia 2017 r. w Sali audytorijnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego przy ul. Ł. Ciepłińskiego 4 w Rzeszowie, o godz. 10.00

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

Regulamin konkursu jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11 (pokój nr 112), 35-055 Rzeszów tel. 17 850 98 28 oraz na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl

oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11 (pokój 112), 35-055 Rzeszów, tel. 17 743 28 29, 17 743 28 30, 17 743 28 31, 17 743 28 32, 17 743 28 41 (**natomiast do dnia 21 sierpnia 2017 r. ul. Poniatowskiego 10, pokój nr 14, tel. 17 850 92 90, 17 850 92 94, 17 850 92 95, 17 850 92 89, 17 850 92 65**) e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

W temacie e-maila prosimy o umieszczenie adnotacji: „Działanie 9.1 Nabór 2017”

SPIS TREŚCI

1	Informacje ogólne.....	8
1.1	Akty prawne i dokumenty programowe.....	9
1.2	Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu.....	11
1.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów.....	11
1.4	Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów.....	12
1.5	Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu	13
1.6	Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej	15
1.7	Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	17
2	Przedmiot konkursu.....	17
2.1	Cele konkursu	18
2.2	Typy projektów.....	18
2.3	Grupy docelowe	19
2.4	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	19
2.5	Wymagane wskaźniki	20
2.6	Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu.....	25
2.7	Wymagania dotyczące partnerstwa.....	25
2.8	Pomoc publiczna /Pomoc de minimis	28
2.9	Wymagania dotyczące stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji.....	29
3	Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie	30
3.1	Podstawowe zasady konstruowania budżetu	36
3.2	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	38
3.3	Wydatki niekwalifikowane	39
3.4	Zamówienia udzielane w ramach projektów	39
3.5	Wkład własny	39
3.6	Podatek od towarów i usług (VAT)	40
3.7	Cross-financing i środki trwałe	41
3.8	Reguła proporcjonalności	41
3.9	Uproszczone metody rozliczania projektów	41
3.10	Wyodrębniona ewidencja wydatków	43
4	Wybór projektów do dofinansowania	43
4.1	Weryfikacja wymogów formalnych	43
4.2	Etap oceny formalno-merytorycznej.....	46
4.3	Etap negocjacji.....	59
4.4	Rozstrzygnięcie konkursu	62
4.5	Procedura odwoławcza	64
4.6	Zabezpieczenie realizacji projektu.....	68
4.7	Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane załączniki.....	71
5	Dodatkowe informacje	73
6	Kontakt.....	74
7	Wzory załączników.....	75

Wykaz skrótów i pojęć

Ilekróć w Regulaminie konkursu jest mowa o:

1. beneficjencie – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
3. ePUAP – oznacza to Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej;
4. IOK – oznacza to Instytucję Organizującą Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
5. IP WUP - oznacza to Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
6. IZ – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
7. jst – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
8. KOP – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
9. KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
10. KM RPO WP 2014-2020 – oznacza to Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
11. LSI WUP – oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2014, zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;
12. portalu – oznacza to Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl;
13. projekcie – oznacza to przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE;
14. RPO WP 2014-2020 – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
15. SL2014 – oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego;
16. stronie internetowej RPO WP 2014-2020 – oznacza to stronę dostępną pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl;
17. SZOOP – oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
18. ustawie – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. t.j. z 2016r., poz. 217 z późn. zm.);
19. Wnioskodawcy – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
20. wniosku o dofinansowanie projektu /wniosku o dofinansowanie/wniosku – oznacza to wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia

przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku uznaje się wszystkie jego załączniki;

21. WUP – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
22. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków – oznacza to *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*
23. **nauczycielu** – oznacza to także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, szkole lub placówce systemu oświaty;
24. **OWP** – publiczny lub niepubliczny podmiot wymieniony w art. 14 ust. 3 oraz w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty, z uwzględnieniem art. 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2013 r. poz. 827, z późn. zm.) oraz art. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 35),, w którym jest prowadzone wychowanie przedszkolne ;
25. **organie dotującym** – oznacza to organ przyznający dotację na podstawie art. 80 i art. 90 ustawy o systemie oświaty;
26. **organie prowadzącym** – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego, inną osobę prawną lub fizyczną odpowiedzialną za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki systemu oświaty;
27. PO WER – oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
28. **przedszkolu specjalnym** – oznacza to placówkę, o której mowa w art. 3 pkt. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
29. **przedszkolu integracyjnym** – oznacza to placówkę, o której mowa w art. 3 pkt. 2c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
30. **sieci współpracy i samokształcenia** – oznacza to lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;
31. **uczniu/dziecku z niepełnosprawnością** - uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności oraz dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
32. **wychowaniu przedszkolnym** – obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach oraz w innych formach wychowania przedszkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku

1 Informacje ogólne

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

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

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zgodnie z art. 41 ust. 3 i 4 ustawy oraz zapisami podrozdziału 6.3 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w trakcie trwania konkursu. Wprowadzona zmiana nie może skutkować nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu konkursu IOK zamieści w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości Regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Dodatkowo IOK poinformuje drogą elektroniczną o zmianach Regulaminu wszystkich Wnioskodawców, tj. podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu do IOK w odpowiedzi na konkurs.

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

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

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

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

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

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

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Zgodnie z art. 50 ustawy do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, **z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów**.

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

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

Doręczenie pism może nastąpić za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. t.j. z 2017r., poz. 1219), jeżeli Wnioskodawca wyrazi zgodę na doręczenie pism w postępowaniu za pomocą tych środków i wskaże organowi administracji publicznej adres elektroniczny.

1.1 Akty prawne i dokumenty programowe

Konkurs jest prowadzony w szczególności w oparciu o wytyczne aktualne na dzień ogłoszenia konkursu, które dostępne są pod adresem: www.rpo.podkarpackie.pl oraz <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

W przypadku zmiany wytycznych w trakcie trwania konkursu, IOK poinformuje o zakresie zmian i sposobie ich uwzględnienia na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

Obowiązujące akty prawne:

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);*
- *Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów*

- finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014);*
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U t.j. z 2016r., poz. 217 z późn. zm.);*
 - *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1065 z późn. zm.);*
 - *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U t.j. z 2016r., poz.1870 z późn. zm.);*
 - *Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U t.j. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.);*
 - *Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1376);*
 - *Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. t.j. z 2016r., poz.1047z późn. zm.);*
 - *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. t.j. z 2016r., poz. 1808 z późn. zm.);*
 - *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1257 z późn. zm.);*
 - *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U. z 2014r., 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. z 2015r., poz. 1073);*
 - *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.U.E.L.2014.187.1);*
 - *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.U.U.E.L.2013.352.1);*
 - *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 t.j. z dnia 2016.12.02 z późn. zm.);*
 - *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2017.1189 t.j. z dnia 2017.06.22 z późn. zm.).*

Dokumenty i Wytoczne:

- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;*

- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- 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;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 -2020;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020;.

1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, 35-055 Rzeszów, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11** pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP).

1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 9.1 RPO WP 2014-2020 wynosi **40 000 000 PLN** (słownie

czterdzieści milionów złotych 00/100)¹.

1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi **90 %**.

1.3.3 **Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych projektu.**

Istnieje możliwość sfinansowania wkładu własnego ze środków PFRON, w tych projektach, które zostały skierowane do dofinansowania w konkursach EFS, a ich beneficjentami są wyłącznie osoby z niepełnosprawnościami i/lub ich otoczenie².

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

1.3.5 **Minimalna wartość projektu** wynosi **50 000 PLN** (słownie pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

1.3.6 IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, o której mowa w pkt 1.3.1.

1.4 Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów

1.4.1 Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w formie papierowej i elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI WUP) będzie prowadzony **od dnia 31 sierpnia 2017 r. do dnia 15 września 2017 r.**

1.4.2 Wnioski o dofinansowanie projektów w wersji papierowej (w 2 egzemplarzach) należy składać w siedzibie

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów (Kancelaria)

lub w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**

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

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

1.4.3 Wersję elektroniczną wniosku należy przesłać do IOK za pośrednictwem systemu LSI

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

² Wnioskodawca ubiegający się o środki Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację społeczno-zawodową osób niepełnosprawnych może ubiegać się o przyznanie przez PFRON środków na wymagany wkład własny. W tym celu Wnioskodawca powinien zgłosić się do wojewódzkiego oddziału PFRON. W przypadku pozytywnej weryfikacji przez oddział PFRON, Wnioskodawca uzyskuje zapewnienie finansowania wkładu własnego, które zostanie mu faktycznie przekazane wraz z dofinansowaniem w ramach umowy o dofinansowanie projektu.

Więcej informacji można uzyskać na stronach: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl> oraz <http://www.pfron.org.pl>.

WUP dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl/>.

- 1.4.4 Dla wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu LSI WUP nabór rozpocznie się dnia 31 sierpnia 2017 r. o godz. 00.00 i zakończy się w dniu 15 września 2017 r. o godz. 23.59.
- 1.4.5 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa, z wyłączeniem pkt. 1 dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej.
- 1.4.6 W szczególności termin uważa się za zachowany, jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został:
- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
 - dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejscowych WUP w godzinach urzędowania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 ostatniego dnia naboru.

1.5 Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu

- 1.5.1 Wniosek o dofinansowanie projektu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP. System ten dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.
- 1.5.2 Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie projektu (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu) zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP na lata 2014-2020* dostępną w aplikacji LSI WUP oraz stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 1.5.3 Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie projektu i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych Wnioskodawca składa do IOK wniosek:
- **w formie elektronicznej** za pośrednictwem aplikacji LSI WUP dostępnej na stronie internetowej <https://lsi.wup-rzeszow.pl> **oraz**
 - **w formie papierowej w 2 egzemplarzach** wydrukowanych z systemu LSI WUP (oryginał oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały), opatrzonych pieczęciami i podpisem/ami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.5.7 – 1.5.11 Regulaminu.
- 1.5.4 **UWAGA!** Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku.
- 1.5.5 Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w punkcie 1.5.7 niniejszego Regulaminu.
- 1.5.6 Wniosek w wersji papierowej (oba egzemplarze) wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
Wniosek o dofinansowanie projektu [wpisać tytuł projektu].
Konkurs numer RPPK.09.01.00-IP.01-18-16/17
w ramach RPO WP na lata 2014-2020
Oś Priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie
Działanie 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej

- 1.5.7 W punkcie VIII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenia” wniosek musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przez Wnioskodawcę i partnera/ów (imienną przedstawiciela Wnioskodawcy i partnera/ów, jeśli występuje/ą) zgodnie z poniższymi zasadami:
- wniosek powinien być opatrzony podpisem osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz opatrzony pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób. Wymóg wskazania funkcji/stanowiska nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
 - w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących wraz ze wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*);
 - w imieniu Wnioskodawcy podpis składa/składają osoba/osoby uprawniona/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących - wskazana/wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu lub posiadająca/posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie;
 - w imieniu partnera/ów podpis składa/składają osoba/osoby uprawniona/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących - wskazana/e w pkt. 2.10.7 wniosku o dofinansowanie projektu lub posiadająca/posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie;
- 1.5.8 W ramach oświadczenia **partnera/ów** w części VIII wniosku („Oświadczenie partnera/ów projektu”) wymagany jest podpis i pieczęć osób/osoby podejmującej wiążące decyzje na zasadach analogicznych do zasad podpisywania i opieczętowywania wniosku przez Wnioskodawcę opisanych w punkcie 1.5.7.
- 1.5.9 W przypadku Wnioskodawców spoza sektora finansów publicznych nazwa Wnioskodawcy wskazana w punkcie 2.1 wniosku musi być identyczna z nazwą wskazaną we wpisie do KRS/Ewidencji Działalności Gospodarczej/Ewidencję Stowarzyszeń prowadzoną przez Starostę/ Ewidencję szkół i placówek niepublicznych prowadzoną przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego, itp.).
- 1.5.10 W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – wskazanych w pkt. 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu – nazwa Wnioskodawcy i jego pieczęć winna być zgodna z wymogami określonymi w art. 43 *Kodeksu Cywilnego* (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 459 z późn. zm.) „Firmą osoby fizycznej jest jej **imię i nazwisko**. Nie wyklucza to włączenia do firmy pseudonimu lub określeń wskazujących na przedmiot

działalności przedsiębiorcy, miejsce jej prowadzenia oraz innych określić dowolnie obranych”.

- 1.5.11 W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od IOK np. awarii systemu LSI WUP, IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
- 1.5.12 **UWAGA! Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia jednego egzemplarza Oświadczenia o kwalifikowalności VAT**, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT składa każdy z partnerów*, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości lub części będzie kwalifikował VAT. Oświadczenie partnera podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania partnera wskazana w pkt. 2.10.7 wniosku o dofinansowanie. Wzór oświadczenia partnera stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu.
- 1.5.13 **UWAGA! Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis do wniosku o dofinansowanie załącza:**
- 1) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

- 1.6.1 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać zarówno nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego posiadającej osobowość prawną (np. gminy), jak i nazwę jednostki organizacyjnej (np. szkoły) w formacie: **nazwa jst/nazwa jednostki organizacyjnej (gmina X/ szkoła X)**. Natomiast w polach 2.2 - 2.7 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. szkoły).
- 1.6.2 W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane będą aktualne dokumenty potwierdzające formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego). W przypadku składania wniosku przez jst lub jst/jej jednostkę organizacyjną wymóg ten zostanie spełniony poprzez przedstawienie uchwały powołującej starostę albo zaświadczenia komisji wyborczej powołującej wójta, burmistrza lub prezydenta.
- W przypadku upoważnienia innych osób do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie czynności związanych ze złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu wymagane jest

przedłożenie stosownych potwierdzających ten fakt dokumentów.

1.6.3 Wymagane dokumenty:

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

Pełnomocnictwo/upoważnienie powinno wskazywać na:

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

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

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

Pełnomocnictwo/upoważnienie musi zostać sporządzone przed złożeniem wniosku (należy zwrócić uwagę na datę jego sporządzenia tj. przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie projektu);

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

Uchwała powinna zawierać następujące elementy:

- nr uchwały;
- oznaczenie organu wydającego;
- datę jej wydania;
- przytoczenie podstawy prawnej;

- wskazanie, w jakiej sprawie została podjęta ww. uchwała;
- rozstrzygnięcie – związane stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego, jeżeli został przewidziany we wniosku;
- zgodę na przystąpienie do realizacji projektu pod nazwą... *(należy wpisać tytuł projektu)* w ramach konkursu nr... *(należy wpisać nr konkursu)* w ramach Działania/Poddziałania *(należy wpisać nr Działania/Poddziałania)*;
- określenie komu powierza się wykonanie uchwały;
- określenie terminu wejścia w życie.

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

1.7 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

- 1.7.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.
- 1.7.2 **UWAGA!** Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno- technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia **13 września 2017 r.**
- 1.7.3 Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożone do IOK w formie pisemnej powinno zawierać następujące informacje:
- jasną deklarację chęci wycofania wniosku;
 - tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK);
 - pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
- 1.7.4 Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną/e w punkcie 2.8 wniosku lub osobę/y posiadającą/ce ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie.
- 1.7.5 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą zwracane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK.

2 Przedmiot konkursu

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie ogłasza konkurs na projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie Działania 9.1 Rozwój edukacji przedszkolnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020.

Konkurs ma charakter zamknięty.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów sporządzanej w trakcie weryfikacji wymogów formalnych, oceny formalno-merytorycznej i do listy projektów wybranych do dofinansowania.

2.1 Cele konkursu

2.1.1 Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego konkursu jest:

Zwiększenie liczby miejsc wychowania przedszkolnego.

2.2 Typy projektów

2.2.1 Wsparciem objęty może zostać następujący typ projektów:

1. Zwiększenie dostępu do wysokiej jakości usług świadczonych w ośrodkach wychowania przedszkolnego (OWP) poprzez:

a) tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowo utworzonych OWP (również specjalnych i integracyjnych),

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

c) rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów, które obejmują:

➤ wsparcie na rzecz zwiększenia szans edukacyjnych dzieci w OWP w zakresie dodatkowych zajęć wyrównujących stwierdzone deficyty wyłącznie poprzez:

- zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym (Dz. U. 2013, poz. 532),
- zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty,
- zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna,
- zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne:

➤ rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia na rzecz podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej poprzez:

- realizację projektów edukacyjnych w OWP,
- realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla dzieci w wieku przedszkolnym mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego,
- realizację różnych form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym,
- wdrożenie nowych form i programów nauczania,
- tworzenie i realizację zajęć o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci w wieku przedszkolnym:

d) wydłużenie godzin pracy OWP;

e) doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych, w szczególności poprzez:

- kursy i szkolenia doskonalące, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przedszkolnych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonania zawodu nauczyciela (Dz. U. 2012. 131),
- wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli,
- współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP o szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami

UWAGA! Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien wybrać z listy rozwijanej w pkt 1.21 Zakres interwencji (dominujący) – 115 – Ograniczanie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki, zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia. W pkt 1.22 Zakres interwencji (uzupełniającej) wniosku o dofinansowanie wnioskodawca powinien wybrać z listy rozwijanej opcję „nie dotyczy”.

2.3 Grupy docelowe

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej IX Działania 9.1 mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

1. Dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w ustawie o systemie oświaty.
2. Nowo utworzone i istniejące OWP, w tym przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego, m.in. specjalne i integracyjne.
3. Kadra pedagogiczna zatrudniona w OWP, w tym specjalnych i integracyjnych.
4. Rodzice i prawni opiekunowie dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w ustawie o systemie oświaty (udział będzie możliwy jedynie, jako dodatkowe, uzupełniające działanie względem działań skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym).

2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.4.1 O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP mogą ubiegać się: wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

2.4.2 O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:

- 1) podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.)*;

- 2) podmioty, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. t.j. z 2012r, poz. 769 z późn. zm.);
- 3) podmioty, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. t.j. z 2016r., poz. 1541 z późn. zm.);
- 4) osoby fizyczne (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

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

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

2.5 Wymagane wskaźniki

2.5.1 Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu realizacji założonych działań i celów projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów jak i rezultatów. W przypadku projektów EFS stosowana jest przedstawiona poniżej typologia wskaźników.

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

2.5.2 Dla każdego Działania w ramach Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 wybrany został zestaw wskaźników, który monitorowany jest na poziomie regionalnym lub

krajowym, wobec czego beneficjenci w ramach realizowanych projektów muszą wziąć je pod uwagę już na etapie planowania projektu.

2.5.3 Wskaźniki obligatoryjne stosowane w ramach Działania 9.1 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji przez IOK.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika
Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	85	<p>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie.</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje</p>

			osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.
Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika
Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej	osoby	4000	Liczba dzieci, które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej.
Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie	sztuki	3000	Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc dla dzieci w: <ul style="list-style-type: none"> - ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego), - istniejącej bazie oświatowej, - nowej bazie lokalowej w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie. Wskaźnik mierzy również liczbę istniejących miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie, zgodnie z zapisami <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> . Za moment pomiaru należy uznać utworzenie nowego miejsca wychowania przedszkolnego albo dostosowanie istniejącego miejsca do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.
Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie	osoby	100	Liczba nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w programie.

- 2.5.4 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP na lata 2014–2020* zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu spośród wskazanych w punkcie 2.5.3 niniejszego Regulaminu, adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych.
- 2.5.5 Obowiązkowo w projekcie należy określić wskaźniki, służące do weryfikacji **spełnienia kryteriów dostępu** (wskazać właściwe) określonych w załączniku nr 3 b do SZOOP:
1. *Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie.*
- 2.5.6 Dla każdego wskaźnika należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki realizacji celu projektu poprzez ustalenie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru. Dlatego przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika oraz ewentualną konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.
- 2.5.7 Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (nie wybranych z listy rozwijanej) należy w tym miejscu doprecyzować także definicję wskaźnika, o ile jest to konieczne ze względu na stopień skomplikowania zjawiska, które wskaźnik będzie monitorował.
- 2.5.8 **UWAGA!** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	Definicja wskaźnika
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełno sprawnościami (szt.)	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełno sprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. 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, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby)	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia a w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja

	<p>charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.)</p>	<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 wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.</p>
<p>Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) (szt.)</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 <i>Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module <i>Uczestnicy projektów</i> w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>

2.5.9 W sytuacji gdy w treści Regionalnego Programu Operacyjnego RPO WP 2014-2020 wartość docelowa wskaźnika specyficznego została określona w podziale na płeć Beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do monitorowania i sprawozdania ww. wskaźników z podziałem na płeć.

2.5.10 Przed określeniem wskaźników i ich wartości docelowych Wnioskodawca powinien zapoznać się z *Wytucznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

UWAGA! Beneficjenci zobowiązani są do monitorowania **wskaźników horyzontalnych** zgodnie z *Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. W związku z powyższym we wnioskach o dofinansowanie przygotowywanych przez Beneficjentów powinny zostać wybrane wszystkie wskaźniki horyzontalne, ze wskazaniem źródła danych do pomiaru wskaźników oraz sposobu pomiaru wskaźników. W przypadku braku adekwatnego wsparcia dla wartości docelowej należy wpisać „0”, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczną realizację wskaźników.

UWAGA! Zakładana na etapie planowania wniosku o dofinansowanie wartość docelowa wskaźnika „Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami” zawsze będzie wynosić „0” (patrz punkt 2.9.6).

2.6 Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu

- 2.6.1 Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 2.6.2 Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia ogłoszenia przez IOK naboru wniosków tj. **od dnia 1 sierpnia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.** z zastrzeżeniem pkt. 2.6.4.
- 2.6.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny formalno-merytorycznej oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu podano w punkcie 4.2.5 niniejszego Regulaminu.
- 2.6.4 W przypadku zaistnienia sytuacji, gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu na skutek wydłużenia terminu oceny zakłada rozpoczęcie realizacji projektu przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie może wyrazić zgodę na dostosowanie okresu realizacji projektu (w tym również harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu płatności i budżetu projektu w części dotyczącej daty poniesienia wydatku) do terminu podpisania umowy o dofinansowanie projektu itp. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą WUP w Rzeszowie, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu.

2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa

- 2.7.1 Możliwość realizacji projektów w partnerstwie oraz zasady wyboru partnera zostały uregulowane w art. 33 ustawy.
- 2.7.2 Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez Beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe na warunkach określonych w umowie o partnerstwie /porozumieniu.

- 2.7.3 Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni **rolę lidera partnerstwa**. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca, zgodnie z zapisami art. 52 ust. 3 ustawy.
- 2.7.4 Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza wymienionymi w punkcie 2.4.2 niniejszego Regulaminu. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie projektu i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
- 2.7.5 Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego) musi być adekwatny do celów projektu.
- 2.7.6 Opis potencjału społecznego partnera (zawarty w pkt 4.4 wniosku) rozumiany jako zdolności społeczne (kapitał społeczny w postaci umiejętności do samoorganizowania się i współpracy oraz zaangażowania w poprawę sytuacji grupy docelowej) będzie przedmiotem oceny merytorycznej przez IOK. Opisując potencjał społeczny należy wykazać doświadczenia partnera:
- 1) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
 - 2) w działalności na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt,
 - 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.
- 2.7.7 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. t.j. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwany dalej podmiotem publicznym, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru jest obowiązany w szczególności do:
- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- UWAGA!** W przypadku partnerstwa pomiędzy podmiotem/podmiotami spoza sektora finansów publicznych, a podmiotem/podmiotami publicznymi, IOK wymaga przeprowadzenia ww. procedury naboru przez podmiot publiczny - niezależnie od tego, który z podmiotów pełnił będzie rolę lidera partnerstwa.
- 2.7.8 Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
- 2.7.9 Nie może zostać zawiązane partnerstwo przez podmioty, które mają którąkolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- 1) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność

gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;

- 2) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
- 3) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie;
- 4) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
- 5) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

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

2.7.11 Z projektem partnerskim nie mamy do czynienia w sytuacji, gdy wspólne działania chcą realizować jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej mające ten sam organ założycielski.

2.7.12 Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy o partnerstwie (porozumienia) określającej reguły partnerstwa. Zgodnie z art. 33 ust 5 ustawy umowa o partnerstwie (porozumienie) powinna zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- 1) przedmiotu porozumienia albo umowy;
- 2) praw i obowiązków stron;
- 3) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającego określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

2.7.13 Integralną częścią umowy o partnerstwie lub porozumienia pomiędzy partnerami powinno być pełnomocnictwo dla lidera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.

2.7.14 Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie (porozumienia)

stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

- 2.7.15 Zarówno lider partnerstwa jak i partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 2.7.16 **Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.**
- 2.7.17 **Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.**
- 2.7.18 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 2.7.19 W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiana dotycząca wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku partnera traktowana jest jako zmiana w projekcie i wymaga zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

2.8 Pomoc publiczna /Pomoc de minimis

- 2.8.1 Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.
- 2.8.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;*
 - *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;*
 - *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*
- 2.8.3 W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać i uzasadnić we wniosku wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.
- 2.8.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis* sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu na rzecz, którego zostanie udzielona pomoc.

- 2.8.5 W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej oraz odbiorcą pomocy wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej/ i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.
- 2.8.6 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz załączników, o których mowa w pkt 1.5.13 niniejszego Regulaminu. Weryfikacja poziomu otrzymanej przez Wnioskodawcę pomocy *de minimis* przeprowadzona będzie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w systemie danych o pomocy publicznej SUDOP.

2.9 Wymagania dotyczące stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji

- 2.9.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
- 2.9.2 Szczegółowe warunki m.in. dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz w Poradnikach dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020: *Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami jak również Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014 – 2020*.
- 2.9.3 Wniosek o dofinansowanie projektu będzie podlegał weryfikacji pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
- 2.9.4 Projekt realizowany w ramach niniejszego konkursu powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się na podstawie standardu minimum. Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020* (załącznik nr 2 do Regulaminu).
- 2.9.5 Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w którym na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z ustawą z dnia

7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1332) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz.1422) oraz z zasadami wiedzy technicznej.

- 2.9.6 W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w pkt. 2.9.5, w celu zapewnienia w trakcie realizacji projektu, (nie na etapie planowania) możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, można zastosować **mechanizm racjonalnych usprawnień**. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchomionych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN na osobę i wynika z kalkulacji kosztów.

Natomiast w *projektach dedykowanych* wydatki bezpośrednio dotyczące osób z niepełnosprawnościami przewidziane są we wniosku o dofinansowanie już na etapie planowania projektu. W czasie realizacji przedsięwzięcia, również w projektach dedykowanych może pojawić się konieczność zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień – w przypadku zrekrutowania uczestnika dodatkowo z innego typu dysfunkcją.

3 Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie

Niniejszy rozdział zawiera wybrane zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie.

Beneficjent realizujący projekt zobowiązany jest do stosowania zasad określonych w SZOOP, umowie o dofinansowanie projektu (załącznik nr 7/8 do Regulaminu) oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl).

Podczas planowania i późniejszej realizacji projektu należy zwrócić szczególną uwagę:

- I. Z uwagi na brzmienie kryteriów dostępu wskazanych w pkt 4.2.10 niniejszego Regulaminu, projekty realizowane w ramach Działania 9.1 **muszą skutkować zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych** podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu, a **wartość dofinansowania jest uzależniona od liczby nowoutworzonych miejsc wychowania przedszkolnego (limit 15 000,00 zł** nie dotyczy miejsc tworzonych w przedszkolach specjalnych). Oznacza to, że działania wymienione w punkcie 2.2.1 lit. b-e mogą być jedynie uzupełnieniem dla powstania nowych miejsc przedszkolnych (wymienionych w punkcie 2.2.1 lit. a).

UWAGA!!!

KRYTERIUM TWORZENIA NOWYCH MIEJSC WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO DOTYCZY WSZYSTKICH PROJEKTÓW, W TYM RÓWNIEŻ PRZEDSZKOLI SPECJALNYCH.

II. Interwencja w zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego musi być zgodna z następującymi warunkami (spełnionymi łącznie):

- Liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy/miasta, na których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego.
- Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego od daty zakończenia realizacji projektu, przez okres co najmniej 2 lat, określonej we wniosku o dofinansowanie projektu. Trwałość jest rozumiana, jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie.

UWAGA!!!

W celu spełnienia kryterium specyficznego dostępu nr 2 Wnioskodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia diagnozy potrzeb w zakresie realizacji wsparcia oraz zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego od daty zakończenia realizacji projektu określonej we wniosku o dofinansowanie, przez okres co najmniej 2 lat, co potwierdza w oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 19 do regulaminu konkursu.

Ponadto Wnioskodawca powinien przedstawić w treści wniosku o dofinansowanie odpowiednie dane potwierdzające faktyczne i prognozowane zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w formie **diagnozy w pkt. 3.2** (Grupa docelowa). Przedmiotowa diagnoza powinna odpowiadać m.in. na pytania: ile jest miejsc wychowania przedszkolnego dostępnych na obszarze realizacji projektu, jaka jest liczba dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze realizacji projektu, czy istniejące miejsca wychowania przedszkolnego zaspokajają potrzeby w zakresie usług edukacji przedszkolnej, ile jest dzieci, które nie zostały objęte edukacją przedszkolną z powodu braku miejsc. Należy wskazać również, jak ta sytuacja zmieni się w perspektywie 3-

Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.

- Nowe miejsca wychowania przedszkolnego tworzone są:
 - a) w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po zlikwidowanych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo
 - b) w innych budynkach gminnych, w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
 - c) w funkcjonujących OWP, albo
 - d) w nowej bazie lokalowej, z uwzględnieniem wszystkich poniższych warunków organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej;
 - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
 - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
 - inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFRR w ramach PI 10(a) albo ze środków EFS w ramach cross-financingu na zasadach, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące m.in. następujące kategorie wydatków:
 - a) dostosowanie/adaptacja pomieszczeń, w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
 - b) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
 - c) zakup i montaż wyposażenia, w tym m. in. mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania, itp.;
 - d) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi³

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

dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;

e) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;

f) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;

g) zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;

h) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.

UWAGA!!!

Wyżej wymienione wydatki **mogą być ponoszone również na dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami**, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP.

- Organ prowadzący OWP jest zobligowany do złożenia zobowiązania do sfinansowania działalności bieżącej wyłącznie ze środków EFS bądź ze środków dotacji z budżetu gminy. W przypadku publicznych OWP prowadzonych przez podmioty inne niż JST oraz niepublicznych OWP informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane przez organ prowadzący w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach w okresie 12 miesięcy finansowania działalności bieżącej nowo tworzonych miejsc w ramach projektu EFS. Jedynie w stosunku do nowo utworzonych miejsc w ramach projektu podmiot nie może występować o dotację z budżetu gminy w okresie realizacji projektu, gdyż wydatki na finansowanie działalności bieżącej są pokrywane ze środków projektowych tj. zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci. Może to robić natomiast wobec dotychczasowej (pozostałej) liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym i na tę grupę dzieci uzyskiwać nadal dotacje z budżetu gminy. Po zakończeniu finansowania projektowego możliwe jest uzyskanie dotacji także na dzieci korzystające wcześniej z miejsc przedszkolnych utworzonych z EFS.

UWAGA!!!

Wobec powyższego wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia właściwego oświadczenia we wniosku o dofinansowanie. Przykład: „Gmina X oświadcza, iż informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowoutworzonych w ramach EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach”.

- Finansowanie działalności bieżącej nowoutworzonych miejsc wychowania przedszkolnego w OWP odbywa się **przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.**

III. W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, **jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień⁴**, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

IV. **Wsparcie w obszarze rozszerzenia oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne w zakresie stwierdzonych deficytów musi być zgodne z następującymi warunkami (spełnionymi łącznie):**

- Dodatkowe zajęcia w publicznych OWP tj. zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne są realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, określonym w art. 6 ust. 1 pkt 2, art. 6 ust. 2 i art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem iż, zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym i zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
- Zajęcia dodatkowe specjalistyczne, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym i zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie

⁴ **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

oświaty mogą być realizowane także w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

- W publicznych OWP zajęcia dodatkowe stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne, mogą być realizowane w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć specjalistycznych, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym i zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
- Dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu.
- Dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP.
- Dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).

Wyjątek !!!

Możliwa jest realizacja zajęć dodatkowych w takim samym zakresie jak realizowane w ciągu ostatnich 12-stu miesięcy, ale wyłącznie dla dzieci, dla których tworzone są nowe miejsca przedszkolne.

UWAGA!!!

Wobec powyższego wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia właściwego oświadczenia we wniosku o dofinansowanie.

Przykład 1: „Gmina X oświadcza, iż realizowane w projekcie dodatkowe zajęcia, tj.: logopedia, w takim samym zakresie nie były finansowane, od co najmniej 12 miesięcy”.

*Przykład 2: „Gmina X oświadcza, iż realizowane w projekcie dodatkowe zajęcia, tj.: logopedia, przeznaczone są **wyłącznie** dla dzieci dla których utworzono w ramach projektu nowe miejsca wychowania przedszkolnego (przystępujące do projektu). Pozostałe zajęcia dodatkowe obejmujące wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola nr... /uczęszczające do oddziałów..., tj. gimnastyka korekcyjna, nie były finansowane od co najmniej 12-stu miesięcy.*

- Dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP,

niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego. **Kwota wydatków na realizację zajęć dodatkowych może stanowić nie więcej niż 30% kosztów bezpośrednich projektu. Limit nie ma zastosowania w przypadku dodatkowej oferty edukacyjnej dla dzieci z niepełnosprawnościami.**

UWAGA !!!

Wobec powyższego wnioskodawca powinien w szczegółowym budżecie projektu wyodrębnić oddzielne zadanie, obejmujące jedynie wydatki na realizację dodatkowych zajęć (z wyłączeniem wydatków na realizację dodatkowych zajęć dla dzieci z niepełnosprawnościami).

Przykład: Zadanie 1 - Realizacja dodatkowych zajęć w Przedszkolu nr 1 w miejscowości X.

- Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego lub dostosowanie do potrzeb dzieci z niepełno sprawnościami odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
- V. **Zaleca się aby w ramach wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP realizowane były działania służące poprawie kompetencji lub kwalifikacji w zakresie pedagogiki specjalnej.**
- VI. **Wsparcie w obszarze doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP musi być poprzedzone diagnozą, która określa:**
- Realizacja projektu w zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji nauczycieli OWP **zostanie każdorazowo poprzedzona diagnozą stopnia przygotowania** ww. grupy docelowej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz analizą zapotrzebowania OWP na określone kompetencje i kwalifikacje. Diagnoza, na którą będzie powoływał się wnioskodawca powinna być wykonana przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, a wnioski z niej wynikające powinny być zawarte we wniosku o dofinansowanie. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji wspomagających OWP, tj. z uwzględnieniem narzędzi i metodologii opracowanych przez MEN i jednostki podległe lub nadzorowane.
- VII. Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie projektów w ramach konkursu powinni mieć na uwadze, iż działania proponowane do realizacji w ramach projektów składanych w odpowiedzi na niniejszy konkurs, nie powinny powodować konfliktu w zakresie okresu trwałości z projektami realizowanymi w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w perspektywie 2007-2013.

3.1 Podstawowe zasady konstruowania budżetu

Przy konstruowaniu budżetu należy stosować *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, dostępne na stronie internetowej RPO

WP 2014-2020 www.rpo.podkarpackie.pl, *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020* (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz uwzględnić ceny rynkowe wskazane w *Katalogu regionalnych stawek rynkowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, opracowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.

UWAGA! Wnioskodawca przy konstruowaniu budżetu szczegółowego projektu zobowiązany jest do stosowania się do poniższych wskazówek:

- Nazwy kosztów umieszczanych w budżecie szczegółowym projektu powinny być odpowiednio ogólne, aby drobne zmiany, które pojawiają się w trakcie realizacji projektu nie wiązały się ze zmianą nazwy kosztów. Należy wprowadzić uniwersalną nazwę kosztu. Dopuszczalne jest, a w niektórych przypadkach wręcz zalecane, ujmowanie w budżecie szczegółowym projektu pozycji zbiorczych obejmujących zakup większej liczby produktów z zastrzeżeniem, że szczegółowa kalkulacja wydatków wchodzących w skład tej pozycji znajdzie się w uzasadnieniu wydatków pod budżetem projektu. Takie podejście jest rekomendowane gdy w projekcie planowana jest duża liczba drobnych wydatków. Dotyczy to w szczególności np. zakupów wyposażenia/doposażenia OWP. Wówczas w budżecie projektu należy wskazać jedną pozycję pod nazwą np. „wyposażenie sali/kuchni/placu zabaw itp.”, natomiast w uzasadnieniu należy umieścić kalkulację wartości takiej pozycji tj. wypisać poszczególne elementy tego wyposażenia, liczbę sztuk każdego elementu, cenę jednostkową. Jeżeli jednak w ramach planowanych zakupów znajdują się wydatki objęte limitem np. na środki trwałe lub na cross-financing wówczas wydatki należy ująć w dwóch lub trzech pozycjach np. „wyposażenie wyposażenie sali/kuchni/placu zabaw itp.”, „wyposażenie wyposażenie sali/kuchni/placu zabaw itp. (środki trwałe)”, „wyposażenie sali/kuchni/placu zabaw itp. (cross-financing)”. Tego typu zbiorcze pozycje powinny w szczególności dotyczyć wydatków, które z dużym prawdopodobieństwem będą realizowane przez jednego wykonawcę/dostawcę, opłacanych później w ramach jednej faktury co znacząco ułatwi rozliczenie wydatków we wnioskach o płatność.

- Jeżeli w projekcie przewidziano zakup usług zewnętrznych to w uzasadnieniu wydatku pod budżetem szczegółowym należy wskazać zakres czynności wchodzących w skład usługi tj. czy usługa obejmuje zapewnienie sal, materiałów szkoleniowych, żywienia, itp., oraz w jaki sposób oszacowano wartość usługi np. zapytanie o cenę wysłane do trzech potencjalnych wykonawców. Wnioskodawca powinien dysponować dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozpoznania cenowego i liczyć się z tym, że może zostać poproszony o ich przedstawienie jeżeli podane w budżecie kwoty wzbudzą wątpliwości oceniających.

- Jeżeli w projekcie przewidziano zakup sprzętu/wyposażenia to należy w uzasadnieniu pod budżetem projektu przedstawić parametry opisujące dany sprzęt w oparciu o które przeprowadzono analizę ofert i oszacowano cenę. Dodatkowo jeżeli cena jednostkowa sprzętu przekracza ceny rynkowe dla tego sprzętu wskazane w Katalogu regionalnych stawek rynkowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, to należy obligatoryjnie uzasadnić konieczność zakupu sprzętu o wyższej cenie np. poprzez wykazanie, że do realizacji zadań w projekcie niezbędny jest sprzęt o wyższych parametrach. W takiej sytuacji również należy przedstawić opis rzetelnego sposobu oszacowania tej (wyższej) ceny.

- Jeżeli w projekcie jakakolwiek cena jednostkowa w budżecie szczegółowym projektu jest ceną uśrednioną, to należy w uzasadnieniu pod budżetem projektu przedstawić przekonujące wyjaśnienie dlaczego nie jest możliwe przyjęcie kosztu rzeczywistego oraz przedstawić czytelną i adekwatną metodologię wyliczenia kosztu średniego uwzględniającą kluczowe założenia projektowe. Dotyczy to również kosztów wykazywanych jako wkład własny niepieniężny.

- Pole Uzasadnienie wydatków nie służy do uzupełniania treści wniosku o dofinansowanie projektu, która powinna znaleźć się w części III i IV wniosku, a jedynie do uszczegółowienia poszczególnych konkretnych wydatków z budżetu szczegółowego. Zapisy w tej części wniosku powinny odnosić się do konkretnej pozycji budżetu szczegółowego i zawierać:

a) wyjaśnienie potrzeby poniesienia wydatku,

b) wskazanie sposobu oszacowania ceny pozycji zbiorczych poprzez wymienienie elementów składających się na pozycję z podaniem liczby sztuk i cen jednostkowych, itd.,

c) wyjaśnienie okoliczności jakie miały wpływ na cenę jednostkową i/lub całkowitą pozycji poprzez np. wskazanie parametrów towaru, które miały istotny wpływ na cenę,

d) opis sposobu oszacowania ceny jednostkowej lub całkowite,

e) wskazanie źródeł wykorzystanych przy szacowaniu cen np. katalogów produktów, stron www, itp.

3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

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

3.2.2 Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

3.2.3 **W ramach niniejszego konkursu kwalifikowane są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia naboru wniosków przez IOK tj. 1 sierpnia 2017 r.**

3.2.4 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt. 3.2.3 **niniejszego Regulaminu**.

3.2.5 Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* i umowie o dofinansowanie projektu.

3.2.6 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IP WUP będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

3.2.7 Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do

okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

- 3.2.8 Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem do IP WUP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług.
- 3.2.9 W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym, albo w akcie przyznającym pomoc.

3.3 Wydatki niekwalifikowane

Szczegółowe informacje dotyczące wydatków niekwalifikowalnych znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Wydatki niekwalifikowane”.

3.4 Zamówienia udzielane w ramach projektów

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Zamówienia udzielane w ramach projektów”.

3.5 Wkład własny

- 3.5.1 **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu minimalny wkład własny wynosi **10%** wydatków kwalifikowalnych.
- 3.5.2 Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
- 3.5.3 Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

- 3.5.4 W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów wkładu własnego, w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, w całości lub w części lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.
- 3.5.5 Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny / prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy / partnera / strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:
- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
 - Funduszu Pracy,
 - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - prywatnych.
- 3.5.6 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 3.5.7 Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- UWAGA!** Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. t.j. z 2016r., poz. 1817) określa katalog podmiotów na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia.
- 3.5.8 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.
- 3.5.9 Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

3.6 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 3.6.1 Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności podatku VAT zamieszczone są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020.
- 3.6.2 Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, są **zobowiązani dołączyć do wniosku o dofinansowanie Oświadczenie o kwalifikowalności VAT** (stanowiące załącznik nr 13 do Regulaminu), składające się z części, w której beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim

punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

- 3.6.3 W przypadku realizacji projektu w formie partnerstwa *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* (stanowiące załącznik nr 14 do Regulaminu), **składa również każdy z partnerów**, który w ramach ponoszonych wydatków w projekcie, w całości lub części będzie kwalifikował podatek VAT.

3.7 Cross-financing i środki trwałe

- 3.7.1 Szczegółowe informacje dotyczące cross-financingu i środków trwałych znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziałach „Cross-financing” oraz „Zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”.

UWAGA! W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć 25% wartości projektu (w tym cross financingu).

UWAGA! Zgodnie z zapisami SZOOP wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 15% wartości współfinansowania unijnego (EFS)

3.8 Reguła proporcjonalności

Szczegółowe informacje dotyczące reguły proporcjonalności znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Reguła proporcjonalności”.

3.9 Uprozczone metody rozliczania projektów

- 3.9.1 Szczegółowe informacje dotyczące stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w szczególności w rozdziale „Uprozczone metody rozliczania wydatków” lub wytycznych programowych lub innych wytycznych horyzontalnych, dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020,

3.9.2 Kwoty ryczałtowe

W ramach niniejszego konkursu w przypadku projektów, w których **wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN**

równowartości 100.000 EUR⁵ (kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi 4.2493 PLN) należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków **wyłącznie** w formie kwot ryczałtowych, w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IOK.

W związku z powyższym w pkt 4.2 wniosku o dofinansowanie należy wskazać dokumenty, mogące stanowić podstawę oceny realizacji zadań, m.in.:

- załączane do wniosku o płatność: oświadczenie beneficjenta zawierające listę zakupionych sprzętów, materiałów i pomocy dydaktycznych; oświadczenie beneficjenta zawierające listę wydatków poniesionych w ramach cross – financingu; lista osób, które uzyskały zaświadczenia/certyfikaty/dyplomy potwierdzające nabycie/podniesienie kompetencji i/lub kwalifikacji; lista osób zakwalifikowanych na daną formę wsparcia; lista osób, które ukończyły daną formę wsparcia; lista osób, które podniosły swoje kwalifikacje/kompetencje, kserokopia uchwały rady gminy/stowarzyszenia / fundacji dot. utworzenia nowych miejsc w OWP/zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- dostępne podczas kontroli na miejscu: dzienniki zajęć zawierające listę obecności, tematykę zajęć i liczbę godzin; listy obecności uczestników projektu na zajęciach/szkoleniach/studiach podyplomowych; protokoły odbioru sprzętu i pomocy dydaktycznych; protokoły odbioru technicznego robót budowlanych; dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia wydawane uczestnikom wraz z potwierdzeniem odbioru; dokumentacja fotograficzna (wersja elektroniczna); testy wiedzy/kompetencji (przed i po udziale w projekcie) wraz z ich metodyką; opinie nauczycieli prowadzących zajęcia; deklaracje uczestnictwa w projekcie; dokumentacja na podstawie której dokonano wyboru grupy docelowej; uchwały rady gminy/stowarzyszenia / fundacji dot. utworzenia nowych miejsc w OWP/zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

UWAGA !!!

W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spelnia – nie spelnia”).

3.9.3 Stawki jednostkowe

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

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

3.10 Wyodrębniona ewidencja wydatków

3.10.1 Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów rozliczanych ryczałtem i stawek jednostkowych.

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

4 Wybór projektów do dofinansowania

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

Ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs poprzedzona jest weryfikacją wymogów formalnych i obejmuje etap oceny formalno-merytorycznej oraz etap negocjacji.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to luty 2018 r., jednakże z uwagi na to, iż jest on uzależniony od liczby złożonych na konkurs wniosków o dofinansowanie, zostanie on skorygowany niezwłocznie po zakończeniu naboru, zgodnie z zapisami punktu 4.2.4 niniejszego regulaminu, o czym IOK będzie informowała za pośrednictwem stron internetowych RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

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

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

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

Pisma związane z oceną wniosku doręczane będą Wnioskodawcy zgodnie z zapisami Działu I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1257 z późn. zm.).

4.1 Weryfikacja wymogów formalnych

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

W ramach konkursu stosowane są następujące wymogi formalne:

WYMOGI FORMALNE			
<p><i>Niespełnienie wymogów formalnych prowadzi do wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, który wskazywany jest w piśmie przez IOK, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji – niedopuszczenia projektu do oceny, zgodnie z art. 43 ustawy.</i></p> <p><i>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki⁶ nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.</i></p> <p><i>Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą elementów treści wniosku, której skutkiem jest zmiana podmiotowa Wnioskodawcy lub przedmiotowa projektu, bądź jego wskaźników lub celów mających wpływ na kryteria wyboru projektów.</i></p>			
Lp.	Nazwa wymogu	Definicja wymogu	Opis znaczenia wymogu
1.	Wniosek został złożony w wymaganej formie, na właściwym formularzu zgodnie z Regulaminem konkursu.	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek został przygotowany z zasadami określonymi w Regulaminie konkursu.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
2.	Złożono wymaganą liczbę egzemplarzy wniosku.	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
3.	Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.	Weryfikacja kryterium na podstawie sumy kontrolnej/analizy porównawczej złożonych dokumentów. W przypadku zidentyfikowania niezgodności sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną a wersją papierową wniosku, uzupełnieniu podlega jedynie wersja papierowa wniosku.	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
4.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	Weryfikowane będzie czy wniosek został podpisany zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt 1.5.7 i 1.5.8 Regulaminu przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku „Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów” lub osoby	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

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

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

		posiadające ku temu stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie.	
5.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy).	Przez to kryterium należy rozumieć, iż: 1. złożono wszystkie wymagane w Regulaminie konkursu załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy/partnera/ów, 3. załączniki zostały poprawnie przygotowane (tzn. zostały sporządzone na właściwym wzorze – jeśli został on określony w Regulaminie konkursu, zawierają wymagane informacje oraz/lub zostały sporządzone w oparciu o ogólne obowiązujące przepisy prawa).	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
6.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek, których uzupełnienie bądź poprawa spowoduje istotną modyfikację wniosku – w rozumieniu art. 43 ust. 2 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020	W ramach wymogu weryfikowane będzie czy wniosek nie zawiera innych niż wymienione w pkt 1-5 braków formalnych lub oczywistych omyłek prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku, zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 .217 t.j.)	TAK/NIE W przypadku niespełnienia wymogu, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

- 4.1.2 Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK w oparciu o *Kartę weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Etap weryfikacji obejmuje: sprawdzenie pod względem spełnienia wymogów formalnych, wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku/poprawienia oczywistej omyłki, ponowne sprawdzenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez Wnioskodawcę oraz zatwierdzenie *Karty weryfikacji wymogów formalnych*.
- 4.1.3 W przypadku, gdy w ramach danego konkursu weryfikacji wymogów formalnych podlega nie więcej niż 100 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania weryfikacji wniosków w terminie nie dłuższym niż **14 dni** od dnia zakończenia naboru wniosków.
- 4.1.4 Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 100, termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych może zostać wydłużony maksymalnie o **7 dni**. Termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych nie może być dłuższy niż **28 dni** niezależnie od liczby złożonych wniosków.
- 4.1.5 Za termin dokonania weryfikacji wymogów formalnych uznaje się datę zatwierdzenia *Karty weryfikacji wymogów formalnych* przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego.
- 4.1.6 Po zatwierdzeniu *Karty weryfikacji wymogów formalnych* przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego poprawny wniosek jest niezwłocznie przekazywany do oceny formalno-merytorycznej w ramach KOP.

- 4.1.7 Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK w terminie **7 dni** (w przypadku konieczności wydłużenia terminu weryfikacji, ze względu na dużą ilość złożonych wniosków, termin ten może zostać wydłużony max. do 20 dni) od dnia zakończenia naboru wniosków wzywa jednokrotnie w stosunku do danego braku formalnego / oczywistej omyłki Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie **7 dni od dnia otrzymania wezwania** pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wraz z uzupełnionym i/lub skorygowanym wnioskiem Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia (załącznik nr 6 do Regulaminu), iż nie dokonał żadnych dodatkowych zmian we wniosku za wyjątkiem wskazanych pismem przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- 4.1.8 **Jeżeli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.**
- 4.1.9 Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK.
- 4.1.10 Ocena czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy, jest dokonywana przez IOK.
- 4.1.11 Uzupełnienie wniosku może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie uzupełnionego wniosku do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.
- 4.1.12 Po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wpłynięcia uzupełnienia. Poprawny wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej dokonywanej przez KOP.
- 4.1.13 W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych i/lub oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany niezwłocznie pismem.
- 4.1.14 Lista wszystkich wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem spełniania wymogów formalnych zamieszczana jest na stornie RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).
- 4.1.15 Jeżeli na etapie oceny formalno-merytorycznej członek KOP stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji wymogów formalnych, wniosek zostaje zwrócony do ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana w terminie **7 dni**.

4.2 Etap oceny formalno-merytorycznej

- 4.2.1 Pierwsze posiedzenie Komisji Oceny Projektów zwoływane jest niezwłocznie po zamknięciu naboru, niezależnie od tego, czy zakończono już weryfikację wymogów formalnych wszystkich złożonych wniosków. Wnioski do oceny są przekazywane

sukcesywnie, po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych danego wniosku, dlatego też istnieje możliwość przeprowadzenia losowania wniosków kilkakrotnie.

4.2.2 Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania konkursu wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch oceniających w ramach Komisji Oceny Projektów.

4.2.3 Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

4.2.4 Terminy dokonania oceny wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie podlega:

- 1) nie więcej niż 49 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **60 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 2) Od 50 do 99 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **80 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 3) Od 100 do 149 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **110 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 4) Od 150 wniosków - IOK zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **120 dni** od dnia zamknięcia naboru;

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony, o czym IOK poinformuje za pośrednictwem stron internetowych RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

4.2.5 Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej to **grudzień 2017 r.**, jednakże z uwagi na to, iż jest on uzależniony od liczby złożonych na konkurs wniosków o dofinansowanie, zostanie on skorygowany niezwłocznie po zakończeniu naboru, zgodnie z zapisami punktu 4.2.4, o czym IOK będzie informowała za pośrednictwem stron internetowych RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

4.2.6 Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje **kolejno** sprawdzenie czy wniosek spełnia kryteria wymagane na etapie wyboru projektów:

- 1) kryteria ogólne formalne;
- 2) kryteria specyficzne dostępu;
- 3) kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne;
- 4) kryteria ogólne merytoryczne;
- 5) kryterium merytoryczne premiujące;
- 6) kryteria specyficzne premiujące (o ile dotyczy).

4.2.7 W przypadku niespełnienia któregośkolwiek kryterium – za wyjątkiem kryteriów premiujących – projekt zostaje oceniony negatywnie i nie podlega ocenie w zakresie

kolejnych typów kryteriów (np. ogólnych formalnych, ogólnych merytorycznych horyzontalnych, ogólnych merytorycznych), o których mowa w pkt. 4.2.6.

- 4.2.8 Spełnienie kryteriów premiujących nie jest wymagane i ich niespełnienie nie powoduje odrzucenia wniosku, jednakże należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

UWAGA! W przypadku nie otrzymania premii wynoszącej 10 punktów za spełnienie kryterium merytorycznego premiującego „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków”, nie ma możliwości otrzymania tej premii w wyniku poprawienia budżetu projektu na dalszym etapie procesu wyboru projektów, tj. negocjacjach.

- 4.2.9 W przypadku kryteriów, w których w definicji wskazano, iż dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawców do przedstawienia wyjaśnień oraz wprowadzenia korekt do wniosku, ocena spełnienia kryterium możliwa jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz – dodatkowo – pisemnych wyjaśnień Wnioskodawcy, udzielonych w trakcie trwania oceny formalno-merytorycznej (na pisemne wezwanie IOK). W przypadku wezwania do przedstawienia wyjaśnień, Wnioskodawca przedstawia kompletne i wyczerpujące wyjaśnienia w terminie **7 dni od otrzymania wezwania**, (jednokrotnie w odniesieniu do danego kryterium).

UWAGA! Wyjaśnienia przedstawione przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK nie podlegają uzupełnieniom ani korektom. Niedochowanie terminu na złożenie wyjaśnień, skutkuje odrzuceniem wniosku.

WARTO ZAPAMIĘTAĆ – fakt otrzymania wezwania do przedstawienia wyjaśnień oznacza, że Oceniający mają wątpliwości co do spełnienia danego kryterium przez projekt. Złożenie przemyślanych i kompletnych wyjaśnień jest ostatnią szansą na pozytywną ocenę w tym zakresie. Dlatego też powinno być poprzedzone analizą zarówno dokumentacji konkursowej, jak i samego wniosku o dofinansowanie i zidentyfikowaniem popełnionych błędów i braków.

Fakt wykorzystania do oceny spełnienia kryterium wyjaśnień przedłożonych przez Wnioskodawcę jest dokumentowany oraz odnotowany w *Karcie oceny formalno-merytorycznej wniosku*.

- 4.2.10 Projekty spełniające (na podstawie zapisów wniosku i wyjaśnień Wnioskodawcy) wszystkie kryteria na etapie oceny formalno-merytorycznej (z zastrzeżeniem pkt. 4.2.8) mogą zostać skierowane do etapu negocjacji.

Kryteria ogólne formalne odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich Wnioskodawców.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria wyboru projektów:

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

6.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnijące uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).	TAK/NIE Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
7.	Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.	Weryfikacja na podstawie oświadczenia, że: 1. zgodnie z art. 65 ust. 6 rozporządzenia ogólnego projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, 2. Wnioskodawca realizując projekt przed dniem złożenia wniosku przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3, lit. E), 3. projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania kwot zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).	TAK/NIE Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
8.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	Okres realizacji projektu, rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu, a datą jego zakończenia jest zgodny z informacją wskazaną w regulaminie konkursu. (Weryfikacja w szczególności w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).	TAK/NIE Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
9.	Zakaz podwójnego finansowania.	Kryterium weryfikuje czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte ani wsparciem z innego unijnego funduszu lub instrumentu unijnego, ani wsparciem z EFS w ramach innego programu (zgodnie z art. 65 pkt. 11 rozporządzenia ogólnego), jak również wsparciem z Europejskiego Banku Inwestycyjnego (EBI). (Weryfikacja w szczególności na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).	TAK/NIE Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

KRYTERIA SPECYFICZNE DOSTĘPU DLA DZIAŁANIA 9.1

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Wartość projektu nie przekracza kwoty obliczonej, jako iloczyn określonej we wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowej	W związku z koniecznością zapewnienia zrównoważonego wsparcia dla wszystkich podmiotów aplikujących oraz mając na uwadze w cel szczegółowy dla Działania 9.1 „Zwiększenie liczby miejsc wychowania przedszkolnego” wprowadzono maksymalną wartość wsparcia w przeliczeniu na jedno nowoutworzone miejsce wychowania przedszkolnego. W województwie podkarpackim nierówności w dostępie do edukacji w największym stopniu uwidaczniają się na poziomie edukacji przedszkolnej. Z powodu niewystarczającej liczby miejsc oraz placówek ok. 1/3 dzieci w województwie w dalszym ciągu nie jest	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

	<p>wskaźnika „Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie” i kwoty 15 000,00 zł (limit nie dotyczy miejsc tworzonych w przedszkolach specjalnych⁷).</p>	<p>objęta wychowaniem przedszkolnym, co istotnie obniża ich szanse już na starcie ścieżki edukacyjnej.</p> <p>Kryterium nie ma zastosowania w przypadku wsparcia kierowanego do przedszkoli specjalnych. Prowadzenie przedszkola specjalnego jest droższe, ponieważ w grupach jest mniej dzieci. Niezbędna jest też specjalistyczna, wykwalifikowana kadra, co znacznie podnosi koszt prowadzenia przedszkola specjalnego. Mniejsza jest też grupa docelowa i bardziej rozproszona terytorialnie, co wymaga często zapewnienia dowozu. Dlatego projekty te nie będą w stanie konkurować (m.in. pod względem efektywności finansowej) z typowymi projektami w Działaniu 9.1 RPO WP.</p> <p>Wartość wsparcia rozumiana jest, jako łączna wartość dofinansowania i wkładu własnego.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 3.1.1 wniosku oraz punkcie 5.1.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p>	
<p>2.</p>	<p>Projekt zakłada tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego a liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej na terenie gminy/miasta, na których są one tworzone, jednocześnie wnioskodawca zobowiązał się do utrzymania utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego przez co najmniej 2 lata od daty zakończenia realizacji projektu.</p>	<p>Wsparcie skutkuje zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Kryterium dotyczy wszystkich projektów w tym również przedszkoli specjalnych.</p> <p>Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego. Diagnoza potrzeb w zakresie realizacji wsparcia powinna odpowiadać m.in. na pytania: ile jest miejsc wychowania przedszkolnego dostępnych na obszarze realizacji projektu, jaka jest liczba dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze realizacji projektu, czy istniejące miejsca wychowania przedszkolnego zaspokajają potrzeby w zakresie usług edukacji przedszkolnej, ile jest dzieci, które nie zostały objęte edukacją przedszkolną z powodu braku miejsc. Analiza powinna potwierdzić zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w perspektywie 3-letniej.</p> <p>Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego od daty zakończenia realizacji projektu przez okres, co najmniej 2 lat, określonej we wniosku o dofinansowanie projektu. Trwałość jest rozumiana, jako instytucjonalna gotowość ośrodków wychowania przedszkolnego do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego ma uwzględniać dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie.</p> <p><u>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 19 do regulaminu konkursu.</u></p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

4.2.11 Ocena kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych *tak* lub *nie*.

⁷przedszkole specjalne - placówka o której mowa w art. 3 pkt 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria wyboru projektów:

Kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami unijnymi (w tym: polityką równości szans kobiet i mężczyzn, polityką równości szans i niedyskryminacji i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi politykami i zasadami unijnymi, w tym w szczególności z:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, b) Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, c) Zasadą zrównoważonego rozwoju. <p>Kryterium ma na celu zapewnienie, że realizowany projekt będzie zgodny z prawodawstwem unijnym, będzie zakładał równą dostępność wsparcia (w szczególności do informacji i rekrutacji, produktów, towarów, usług, infrastruktury) dla wszystkich osób bez względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, wiek, niepełnosprawność, religię lub światopogląd, orientację seksualną.</p> <p>Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie w oparciu o standard minimum.</p> <p>Weryfikacja zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami polegać będzie na weryfikacji czy zapewniono wszystkim uczestnikom, łącznie z osobami z niepełnosprawnościami, równy dostęp w projekcie do środowiska fizycznego, transportu, technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz czy projekt będzie mieć pozytywny wpływ na realizację zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Sprawdzenie zasady zrównoważonego rozwoju polegać będzie na weryfikacji czy w projekcie założono realizację działań ukierunkowanych m.in. na racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko naturalne, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.</p> <p>W sytuacji braku we wniosku o dofinansowanie jakichkolwiek zapisów, świadczących o przynajmniej częściowej zgodności projektu ze wszystkimi wyżej wymienionymi politykami i zasadami unijnymi, wniosek zostaje odrzucony – bez możliwości wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
2.	Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.	<p>Ocenie podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
3.	Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi RPO WP 2014-2020.	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 oraz właściwymi wytycznymi horyzontalnymi lub programowymi w tym czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi horyzontalnymi w zakresie wskazanej w Regulaminie konkursu <u>grupy docelowej</u> oraz czy projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i właściwymi wytycznymi horyzontalnymi</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem</p>

		w zakresie wskazanej w Regulaminie konkursu <u>formy wsparcia</u> . W sytuacji niezgodności z wyżej wymienionymi dokumentami wszystkich grup docelowych i wszystkich form wsparcia ujętych w projekcie, wniosek zostaje odrzucony – bez możliwości wyjaśnień w celu potwierdzenia spełniania kryterium.	wniosku
4.	Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.	W ramach kryterium weryfikowane jest czy wsparcie zostanie skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).	TAK/NIE Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

4.2.12 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych formalnych, kryteriów specyficznych dostępu (jeśli dotyczy) lub kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych dokonanej przez oceniających, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający, wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP. Ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca. Za znaczną rozbieżność w ocenie spełniania ww. kryteriów uznaje się sytuację, gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione.

4.2.13 W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów, wyboru projektów, IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

4.2.14 Ocena kryteriów ogólnych merytorycznych polega na przyznaniu przez każdego z oceniających maksymalnie **40 punktów**. Ocena wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

4.2.15 Spełnienie przez projekt **kryteriów ogólnych merytorycznych** w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających **co najmniej 60% punktów** za spełnienie poszczególnych kryteriów z zastrzeżeniem pkt. 4.2.17.

4.2.16 **W sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, przewyższa wartość dofinansowania dla wszystkich złożonych projektów IOK może odstąpić od punktowej oceny kryteriów ogólnych merytorycznych na rzecz oceny 0-1 (spełnia-nie spełnia).** W przypadku zaistnienia takiej sytuacji IOK będzie informować o tym fakcie Wnioskodawców publikując stosowną informację na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria wyboru projektów:

<p>KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w wyniku oceny merytorycznej wynosi 40.</p> <p>Spełnienie przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie co najmniej 60% ogólnej liczby punktów możliwych do otrzymania za spełnianie każdego z poszczególnych kryteriów z poniższej tabeli, numerowanych od 1 do 4.</p> <p>Projekt, który uzyska mniej niż 60% punktów w którymkolwiek z kryteriów ogólnych merytorycznych otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania.</p>			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	Minimalna/Maksymalna liczba punktów (0-40 pkt)
1.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru).	<p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru rezultatów.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP 2014-2020, adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP 2014-2020, założona wartość docelowa wskaźników oraz rzetelność sposobu ich pomiaru, ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt oceniany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN). <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstępianie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku). Niezwłocznie po podjęciu przez IOK decyzji w tym zakresie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10,</p> <p>w tym:</p> <p>a) 0-3</p> <p>b) 0-7</p> <p>w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN,</p> <p>w tym</p> <p>a) 0-2</p> <p>b) 0-6</p> <p>c) 0-2</p>
2.	Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja.	<p>Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem, ocena faktycznych problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu, adekwatność zaplanowanej akcji rekrutacyjnej do problemów grupy docelowej i celu projektu, trwałość i wpływ rezultatów projektu. <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10,</p> <p>w tym:</p> <p>a) 0-5</p> <p>b) 0-3</p> <p>c) 0-2</p>

		<p>uzyskanie minimum 6 pkt.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstępnie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku). Niezwłocznie po podjęciu przez IOK decyzji w tym zakresie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	
3.	<p>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.</p>	<p>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez Wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń), b) adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja. <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstępnie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku). Niezwłocznie po podjęciu przez IOK decyzji w tym zakresie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10</p>
4.	<p>Adekwatność potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia Wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w obszarze, wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć 	<p>Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) adekwatność potencjału Wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań oraz adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu, b) doświadczenie Wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć: <ul style="list-style-type: none"> - w obszarze wsparcia projektu, - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach</p>	<p>Liczba możliwych do uzyskania punktów: 0-10,</p> <p>w tym:</p> <p>a) 0-5</p> <p>b) 0-5</p>

	realizacja projektu.	<p>dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstępianie od oceny punktowej na rzecz oceny 0-1 (w takiej sytuacji otrzymanie 0 pkt. oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku).</p> <p>Niezwłocznie po podjęciu przez IOK decyzji w tym zakresie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	
--	----------------------	---	--

4.2.17 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych merytorycznych, wniosek poddawany jest w tym zakresie dodatkowej ocenie, którą przeprowadza (przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji) trzeci oceniający wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP. Za znaczną rozbieżność w ocenie w przypadku oceny punktowej uznaje się sytuację, w której różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych - wynosi **co najmniej 12 punktów**. Natomiast w przypadku oceny 0-1 (spełnia-nie spełnia) za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się sytuację polegającą na tym, że jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione (w tej sytuacji trzecia ocena dotyczy **wyłącznie** kryteriów, w zakresie których wystąpiły te rozbieżności).

4.2.18 Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria ogólne merytoryczne oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt **kryterium merytorycznego premiującego oraz kryteriów specyficznych premiujących**.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria wyboru projektów:

Kryterium merytoryczne premiujące			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania
	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków</p>	<p>Oceniana będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kwalifikowalność wydatków; 2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; 3. racjonalność i efektywność wydatków projektu; 4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy); 5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu; 6. zgodności z limitami dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości projektu; wymaganego wkładu własnego beneficjenta; dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych; maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu; maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing); kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych/stawek 	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/10 pkt.</p> <p>Przyznaje się 10 pkt. jeśli projekt spełnił kryterium tzn. budżet został sporządzony prawidłowo (nie ma potrzeby kierowania do negocjacji), albo 0 pkt. jeśli projekt nie spełnił kryterium. Przyznanie 0 pkt. nie oznacza, iż projekt zostaje odrzucony.</p>

	ryczałtowych.	
--	---------------	--

4.2.19 Ocena spełnienia kryterium premiującego pn. „*Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków*” polega na przyznaniu 10 punktów, jeżeli projekt spełnia kryterium tzn. budżet został sporządzony prawidłowo (nie ma potrzeby kierowania do negocjacji) albo 0 pkt. jeśli projekt nie spełnia kryterium. Przyznanie 0 pkt. nie oznacza, iż projekt zostaje odrzucony. Jeśli kwestionowane są jakieś pozycje wydatków we wniosku, nie otrzymuje on premii punktowej i jest kierowany do negocjacji. **Spełnienie kryterium merytorycznego premiującego nie jest obowiązkowe jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.**

UWAGA! W przypadku nie otrzymania premii wynoszącej 10 punktów za spełnienie kryterium merytorycznego premiującego „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków”, nie ma możliwości otrzymania tej premii w wyniku poprawienia budżetu projektu na dalszym etapie procesu wyboru projektów, tj. negocjacjach.

Projekt, który uzyska 0 pkt w kryterium „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków” zostanie skierowany do negocjacji, o ile spełni pozostałe wymagane kryteria z zastrzeżeniem punktu, z zastrzeżeniem punktów 4.3.1 i 4.3.2.

4.2.20 Kryteria specyficzne premiujące obowiązujące dla niniejszego konkursu:

Kryteria specyficzne premiujące			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Projekt przewiduje objęcie wsparciem wyłącznie nowotworzone ośrodki wychowania przedszkolnego i/lub ośrodki wychowania przedszkolnego, które nie korzystały ze środków EFS dostępnych w latach 2007-2013 w ramach Poddziałania 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej.	Istnieje konieczność aktywizowania i wspierania w pozyskiwaniu środków unijnych tych ośrodków wychowania przedszkolnego i ich organów prowadzących, które dotychczas nie robiły tego efektywnie. Premiowanie projektów skierowanych do ww. ośrodków wychowania przedszkolnego faktycznie wpłynie na wyrównywanie szans edukacyjnych na tych obszarach, gdzie jest ono konieczne, a interwencja EFS w poprzednich latach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 jeszcze nie zadziałała. Projektodawca jest zobowiązany do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji potwierdzającej, że objęte projektem ośrodki wychowania przedszkolnego nie korzystały ze środków EFS dostępnych w latach 2007-2013 w ramach Poddziałania 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie listy ośrodków wychowania przedszkolnego, które korzystały ze środków EFS dostępnych w latach 2007-2013 w ramach Poddziałania 9.1.1 – załącznik nr 17 do regulaminu naboru. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 3.2 wniosku.	5
2.	Co najmniej 50% przedszkoli objętych wsparciem w ramach projektu stanowią przedszkola specjalne/ integracyjne lub działania zaplanowane w projekcie (w ramach wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych	Ze względu na bardzo niski poziom aplikowania o środki w poprzedniej perspektywie finansowej przez placówki specjalne i integracyjne konieczne jest premiowanie tychże właśnie placówek w obecnym okresie programowania. Placówki przeznaczone dla dzieci niepełnosprawnych oraz ich kadra potrzebują wzmoczonego wsparcia, ukierunkowanego zarówno na rzecz podnoszenia kompetencji personelu, jak i uatrakcyjnienia zaplecza samej	5

	nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego) służą poprawie kompetencji w zakresie pedagogiki specjalnej	siedziby. Polepszenie warunków w placówkach, jakości pracy edukacyjnej, unowocześnienie metod pracy w zakresie pedagogiki specjalnej wpłynie pozytywnie na rozwój dzieci, przebywających w placówkach specjalnych i integracyjnych. Celem działań jest przede wszystkim podniesienie jakości opieki, która w przypadku dzieci z niepełno sprawnościami jest bardzo istotna. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 3.2 wniosku.	
3.	Projekt realizowany w gminie o poziomie upowszechnienia wychowania przedszkolnego poniżej średniej dla województwa podkarpackiego.	Dzięki przedmiotowemu kryterium generowane będą nowe miejsca na obszarach o najniższym stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej, co korzystnie wpłynie na wzrost wskaźnika upowszechnienia edukacji przedszkolnej w województwie podkarpackim. Informacja nt. średniego poziomu upowszechnienia wychowania przedszkolnego dla województwa podkarpackiego zostanie opublikowana w regulaminie konkursu. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie listy gmin o poziomie upowszechnienia wychowania przedszkolnego poniżej średniej dla województwa podkarpackiego – załącznik nr 18 do regulaminu naboru. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 3.2 wniosku.	10

- 4.2.21 Ocena spełnienia kryteriów specyficznych premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeżeli projekt nie spełnia danego kryterium, albo zdefiniowanej z góry liczby punktów, gdy projekt spełnia dane kryterium.
- 4.2.22 **Spełnienie kryteriów specyficznych premiujących nie jest obowiązkowe, jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.**
- 4.2.23 Za znaczną rozbieżność w ocenie w przypadku kryteriów premiujących i specyficznych premiujących uznaje się każdą sytuację, gdy oceny dwóch oceniających nie są identyczne, tzn. gdy jeden z oceniających przyznaje punkty w ramach danego kryterium, a drugi nie. W takim przypadku wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie w zakresie kryteriów w zakresie których wystąpiły znaczne rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający, wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP. Ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca.
- 4.2.24 Wynikiem prac Komisji Oceny Projektów jest sporządzenie listy projektów, które spełniły kryteria i mogą zostać skierowane do kolejnego etapu procesu wyboru projektów tzn. etapu negocjacji.
- 4.2.25 Lista, o której mowa powyżej publikowana jest na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej oraz na stronie RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).

4.3 Etap negocjacji

UWAGA! negocjacje są obowiązkowe dla tych Wnioskodawców, którzy zostali wezwani do podjęcia negocjacji - odmowa udziału w negocjacjach będzie skutkować uzyskaniem oceny negatywnej w zakresie spełniania Kryterium pn. *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym i odrzuceniem wniosku.*

- 4.3.1 Negocjacje przeprowadzane są w odniesieniu do projektów, które spełniły wszystkie wymagane zgodnie z punktem 4.2.6 kryteria wyboru projektów weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej (spełnienie kryteriów premiujących nie jest wymagane).
- 4.3.2 Negocjacje prowadzone są do wyczerpania alokacji przeznaczonych na konkurs, poczynając od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów i zostały skierowane do negocjacji. Projekty, które uzyskały niską pozycję na liście rankingowej i dla których ze względu na wysokość dostępnej na konkurs nie jest możliwe przyznanie dofinansowania nie będą zapraszane na negocjacje.

UWAGA! W sytuacji, gdy wysokość alokacji przeznaczonych na dany konkurs jest wyższa niż wartość wnioskowanego dofinansowania we wszystkich projektach złożonych w konkursie, kolejność zapraszania wnioskodawców do negocjacji jest dowolna.

- 4.3.3 Projekt nie podlega negocjacjom (tzn. nie podlega weryfikacji w zakresie kryteriów negocjacyjnych) w sytuacji, gdy spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów bez konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień, czy wprowadzenia korekt we wniosku oraz uzyskał punkty za kryterium merytoryczne premiujące.

UWAGA! Wnioski, które uzyskały premię punktową w ramach spełniania kryterium merytorycznego premiującego pn. „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków” nie podlegają negocjacjom w zakresie spełniania kryterium negocjacyjnego pn.: „Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

- 4.3.4 Terminy dokonania negocjacji wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie formalno-merytorycznej podlega:

- 1) nie więcej niż 49 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie nie dłuższym niż **40 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- 2) Od 50 do 149 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **50 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;
- 3) Od 150 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **60 dni** od dnia zatwierdzenia listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej;

W uzasadnionych przypadkach termin negocjacji może zostać wydłużony.

- 4.3.5 Orientacyjny termin zakończenia etapu negocjacji to **luty 2018 r.**, jednakże jest on uzależniony od liczby złożonych na konkurs wniosków o dofinansowanie oraz ilości wniosków zakwalifikowanych do etapu negocjacji, w sytuacji zmiany ww. terminu

zostanie on niezwłocznie skorygowany, o czym IOK będzie informowała za pośrednictwem stron internetowych RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

4.3.6 Negocjacje przeprowadza się w oparciu o *Kartę weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, na podstawie **negocjacyjnych kryteriów wyboru projektów**, zatwierdzanych przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020.

W ramach etapu negocjacji ocenie podlega spełnianie następujących kryteriów wyboru projektów:

KRYTERIA NEGOCJACYJNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	<p>Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym</p> <p>Kryterium jest stosowane jedynie w odniesieniu do projektów, które nie uzyskały premii punktowej za spełnienie kryterium premiującego „<i>Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków.</i>”</p>	<p>Oceniana będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kwalifikowalność wydatków; 2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; 3. racjonalność i efektywność wydatków projektu; 4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy); 5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu; 6. zgodności z kryteriami brzegowymi dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości projektu; wymaganego wkładu własnego beneficjenta; dotyczącymi maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych; maksymalnej wartości wydatków kwalifikowanych w zakresie cross-financingu; maksymalnej wartości wydatków związanych z zakupem sprzętu/doposażenia (włączając cross-financing); kwot ryczałtowych/stawek jednostkowych/stawek ryczałtowych. <p>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian (postawionych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.</p>	<p style="text-align: center;">TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oraz wprowadzenie korekt we wniosku o dofinansowanie projektu – w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
2.	<p>Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez Członków lub przez Przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian).</p> <p>Kryterium jest stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu</p>	<p>Jeżeli w efekcie negocjacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów, c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z uwag Członków lub Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub ustaleń wynikających z 	<p style="text-align: center;">TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oraz wprowadzenie korekt we wniosku o dofinansowanie projektu – w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p> <p>Niespełnienie</p>

	do etapu negocjacji.	<p>procesu negocjacji; etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów.</p> <p>Wymagane przez IOK korekty mogą być następstwem wyjaśnień udzielanych przez Wnioskodawcę na etapie oceny formalno-merytorycznej i mogą dotyczyć wszystkich aspektów projektu, z wyłączeniem kwestii dotyczących bezpośrednio oceny prawidłowości sporządzenia budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków.</p> <p>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian (postawionych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.</p>	<p>kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
--	----------------------	--	--

4.3.7 Na etapie negocjacji oceniający mogą wspólnie określić warunki, które musi spełniać projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wezwać Wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.

Negocjacje mogą być prowadzone przez pracowników IOK powołanych do składu KOP, innych niż pracownicy/eksperti, którzy dokonywali oceny tego projektu.

4.3.8 Stanowisko negocjacyjne może zawierać w szczególności:

- a) wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania wniosku o dofinansowanie w zakresie związanym z wyjaśnieniami składanymi na etapie oceny formalno-merytorycznej;
- b) warunki odnoszące się do kryteriów negocjacyjnych, zgodnie z ich brzmieniem i definicją. Przykładowo – w ramach kryterium *Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków zakończyły się wynikiem pozytywnym*, Wnioskodawca może zostać wezwany o skorygowanie poziomu wydatków w projekcie, które zdaniem IOK są na niezasadnie wysokim poziomie.

UWAGA!– liczba punktów uzyskanych przez projekt w wyniku oceny formalno-merytorycznej nie zmienia się w wyniku negocjacji!

WARTO ZAPAMIĘTAĆ - jeśli projekt nie otrzymał premii punktowej za prawidłowość budżetu, nie ma możliwości jej otrzymania w wyniku poprawienia budżetu na etapie negocjacji, podobnie jak nie ma możliwości zwiększenia punktacji za pozostałe kryteria.

4.3.9 Po przekazaniu wniosku skorygowanego zgodnie z uzgodnionym stanowiskiem negocjacyjnym IOK, wniosek podlega sprawdzeniu pod względem spełniania kryteriów negocjacyjnych.

4.3.10 Jeżeli w efekcie negocjacji⁸:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wszelkie wskazane przez IOK korekty lub inne zmiany lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany, niż wskazane przez IOK;

etap negocjacji kończy się **wynikiem negatywnym**, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium pn. „*Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym*” lub kryterium pn. „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*”.

UWAGA! negatywny wynik negocjacji oznacza, że projekt zostanie odrzucony!

4.3.11 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji), zgodnie z decyzją Przewodniczącego KOP. Odpowiedź zawierającą stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy dostarcza w terminie 7 dni od otrzymania pisma zapraszającego do negocjacji.

UWAGA! Zarówno w przypadku negocjacji ustnych jak i pisemnych, Wnioskodawca bezwzględnie zobowiązany jest - w odpowiedzi na pismo IOK zapraszające do negocjacji - przedstawić pisemnie swoje stanowisko negocjacyjne, w którym odnie się do kwestii wskazanych przez IOK w tymże piśmie.. Sam fakt poinformowania o podjęciu negocjacji nie jest wystarczający do uznania go za stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy.

4.3.12 Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie oraz ustalenia dotyczące korekty wniosku o dofinansowanie.

4.3.13 Po zakończeniu negocjacji Wnioskodawca w terminie wskazanym w piśmie, zawierającym uzgodnione stanowisko negocjacyjne przesyła do IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IOK.*

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

4.4 Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1 Rozstrzygnięcie konkursu lub jego etapu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania

⁸ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, Podrozdział 6.5 *Szczegółowe procedury oceny projektów EFS*, pkt 9).

z zachowaniem zasady przejrzystości prowadzenia konkursu i równego traktowania Wnioskodawców.

- 4.4.2 Po zakończeniu etapu negocjacji KOP zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy przygotowuje listę ocenionych projektów, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. W sytuacji, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, przewyższa wartość dofinansowania dla wszystkich złożonych projektów a IOK odstąpiła od punktowej oceny kryteriów ogólnych merytorycznych, na rzecz oceny zero-jedynkowej, lista ocenianych projektów będzie uszeregowana zgodnie z numeracją wniosków o dofinansowanie (ze wskazaniem liczby punktów premiujących, jeśli projekt takie otrzymał).
- 4.4.3 Rozstrzygnięcie konkursu może również odbywać się częściowo (stopniowo) tj. poprzez zatwierdzenie kilku kolejnych list, o których mowa w art. 44 ust.4 ustawy.
- 4.4.4 Warunkiem uzyskania dofinansowania jest uzyskanie miejsca na liście o której mowa w art. 44 ust.4 ustawy, które pozwala w ramach alokacji dostępnej na dany konkurs na sfinansowanie projektu.
- 4.4.5 W przypadku, gdy na liście o której mowa w art. 44 ust. 4 znajduje się dwa lub więcej projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą, równą liczbę punktów, upoważniającą do uzyskania dofinansowania, jednak z uwagi na brak środków w ramach konkursu, nie jest możliwe, aby wszystkie w/w projekty uzyskały dofinansowanie, IOK może podjąć decyzję (w miarę dostępności środków w ramach określonego Działania/Poddziałania) o zwiększeniu alokacji na konkurs, umożliwiając tym samym przyjęcie do dofinansowania wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę.

UWAGA! Istnieje możliwość wznowienia negocjacji po rozstrzygnięciu konkursu - poprzez wznowienie prac KOP i zaproszenie do negocjacji kolejnych projektów z najwyższą liczbą punktów, w szczególności w sytuacji uwolnienia się wolnych środków np. z powodu rezygnacji Wnioskodawcy z podpisania umowy.

- 4.4.6 W przypadku braku możliwości przesunięcia środków (brak alokacji), w sytuacji, gdy na liście znajduje się dwa lub więcej projektów o równej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:
1. *Adekwatność potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy i ew. partnerów do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań w tym również potencjału do zarządzania projektem oraz doświadczenia Wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć:*
 - 1) *w obszarze, wsparcia projektu,*
 - 2) *na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz*
 - 3) *na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu;*
 2. *Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu;*
 3. *Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru);*

- 4.4.7 Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl), oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl **listę projektów, które spełniły kryteria, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.**
- 4.4.8 W sytuacji, o której mowa w pkt. 4.4.3 IOK na bieżąco aktualizuje listę (po pozytywnym zakończeniu negocjacji rozumianym jako spełnienie kryterium negocjacyjnego / kryteriów negocjacyjnych), o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy w ramach postępu etapu negocjacji.
- 4.4.9 Lista wszystkich projektów, wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu **publikowana jest w terminie nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.**
- 4.4.10 Po zakończeniu oceny wniosku, IOK przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny jego projektu. Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny formalno-merytorycznej* i *Kart weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych* (jeśli dotyczy) albo kopie tych kart.
- 4.4.11 Wnioski o dofinansowanie projektu, które uzyskały wymaganą liczbę punktów i spełniły kryteria wyboru projektów, ale nie uzyskały dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji finansowej na konkurs, mogą w późniejszym terminie zostać dofinansowane w ramach przeznaczonej alokacji na konkurs, w szczególności w wyniku zaistnienia następujących okoliczności:
1. odmowy podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu;
 2. odmowy IOK podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu;
 3. powstania oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu;
 4. rozwiązania umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu.
- 4.4.12 Po rozstrzygnięciu oceny wszystkich projektów podlegających ocenie IOK zamieszcza informacje o składzie KOP (nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu).
- 4.4.13 Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs będą przechowywane w IOK zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

4.5 Procedura odwoławcza

- 4.5.1 W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 4.5.2 Zgodnie z art. 55 pkt. 2 ustawy, instytucją, którą rozpatruje protest, jest Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, (IP) pełniący także funkcję IOK.
- 4.5.3 Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Wzór protestu stanowi załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.
- 4.5.4 Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- 4.5.5 Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 4.5.6 Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu. Zgodnie z art. 54 ust. 6 ustawy, brak niniejszego pouczenia lub błędne pouczenie nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.
- 4.5.7 **Sposób złożenia protestu**
1. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, w terminie **14 dni** od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
 2. Protest należy wnieść w formie pisemnej do WUP w Rzeszowie na adres siedziby:
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów
 - osobiście w Kancelarii WUP lub
 - nadać w placówce pocztowej lub przez kuriera.
 3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
 4. Do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1257);
 - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - b) przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe,
 - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
 - d) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub w sobotę, termin upływa następnego dnia następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
 5. Zgodnie z art. 57 § 5 kpa, terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do Kancelarii WUP lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016r., poz. 1113 z późn. zm.) – tj. Poczty Polskiej S.A.

4.5.8 Zakres i weryfikacja protestu

1. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lit. a-c i f lub zawierającego oczywiste omyłki IOK wzywa Wnioskodawcę do jego **uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w pkt. 4.5.10 pkt. 1 i 2.

4.5.9 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów z których oceną Wnioskodawca nie zgadza się, wraz z uzasadnieniem,
 - d) bez spełnienia wymogów formalnych wymienionych w pkt. 4.5.8 pkt. 1 lit. a-c i f – jeżeli w terminie 7 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek protest nie zostanie uzupełniony lub poprawiony albo zostanie poprawiony lub uzupełniony w sposób zgodny z treścią wezwania oraz zgodnie z art. 66 ust. 2 ustawy - w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana została kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.
2. O pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia WUP w Rzeszowie informuje Wnioskodawcę, wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia, w którym otrzymał protest.

4.5.10 Rozpatrzenie protestu

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

4.5.11 Skarga do sądu administracyjnego

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

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

4.6 Zabezpieczenie realizacji projektu

- 4.6.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu – w przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie **nie przekracza 10 mln PLN** – jest złożony przez Wnioskodawcę w terminie wskazanym w umowie **weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową**.
- 4.6.2 Jeśli przyznana kwota dofinansowania **przekracza kwotę 10 mln PLN** a także, jeśli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wówczas zabezpieczenie realizacji umowy o dofinansowanie projektu

ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- hipotecę, w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.

4.6.3 W przypadku podpisania przez jednego Wnioskodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego współfinansowanego ze środków EFS realizowanych równoległe⁹, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów:

- **nie przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco;
- **przekracza 10 mln zł** – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie ustanawiane jest na zasadach określonych w punktach 4.6.2.

4.6.4 Wnoszenie zabezpieczenia nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez JST.

4.6.5 W przypadku rozliczania przez Wnioskodawcę całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanawiane jest w formie, o której mowa w pkt. 4.6.2 może ono ulec zmianie na wniosek Wnioskodawcy i przyjąć formę weksla in blanco z deklaracją wekslową.

4.6.6 Wyboru form zabezpieczenia wymaganych od Wnioskodawcy w przypadku projektów, w których kwota dofinansowania przekracza **10 mln zł**, dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w uzgodnieniu z Wnioskodawcą. IOK weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:

- a) zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie umowy o dofinansowanie,
- b) w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne)

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez IOK. Ponadto, IOK nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia.

W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany przez IOK do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności z tytułu zawartej umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a także po ustanowieniu formy zabezpieczenia. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę,

⁹ Projekty realizowane równoległe, to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

podlega ponownej procedurze weryfikacji i tym samym wpływa na termin podpisania umowy o dofinansowanie.

- 4.6.7 Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do przedłożenia do wglądu, umowy zawartej z podmiotem udzielającym zabezpieczenia.
- 4.6.8 W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest **osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą** bądź **wspólnik spółki cywilnej** składa on oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej Wnioskodawca składa zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.
- 4.6.9 W przypadku projektów, w ramach których dofinansowywanie przekracza 10 mln zł, **zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu** (przy czym wartość zabezpieczenia nie może być wyższa od wartości projektu).
- 4.6.10 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta.
- 4.6.11 W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskanie środków.
- 4.6.12 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
- 4.6.13 W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:
- **bezterminowo** np. w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, pieniądza, czy hipoteki;
 - **terminowo** np. w formie gwarancji bankowej i ubezpieczeniowej.
- Termin ważności zabezpieczenia nie może być krótszy niż 6 miesięcy od daty upływu terminu zakończenia realizacji projektu, określonego w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku wniosku beneficjenta o przedłużenie terminu realizacji projektu, wyrażenie zgody na ww. zmianę będzie możliwe wyłącznie z zastrzeżeniem przedłużenia terminu obowiązywania zabezpieczenia do 6 miesięcy od zmienionej daty zakończenia realizacji projektu.
- 4.6.14 Z ustanawiania zabezpieczenia realizacji projektu zwolnione są instytucje sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

4.7 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane załączniki

- 4.7.1 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje z WUP umowę o dofinansowanie projektu.
- 4.7.2 Wnioskodawca na wezwanie WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w punkcie 4.7.7 niniejszego Regulaminu.
- 4.7.3 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez IOK z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany Wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy (o ile projekt realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem/ami) nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870) . W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub wskazany we wniosku partner (o ile wniosek realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe) podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 *ustawy o finansach publicznych* IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub w przypadku wykluczenia partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).
- 4.7.4 Niezłożenie wszystkich wymaganych załączników lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową przez WUP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 4.7.5 WUP może również odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą w przypadku pojawienia się okoliczności nieznanych w momencie naboru wniosków, a mających wpływ na wynik oceny lub w przypadku stwierdzenia braku środków finansowych.
- 4.7.6 Wnioskodawca może zrezygnować z przyznanego mu dofinansowania i odmówić podpisania umowy o dofinansowanie projektu z WUP. W tym celu przesyła do WUP pisemny wniosek w tej sprawie.
- 4.7.7 Wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie projektu:

Lp.	Wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu
1.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy. UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
2.	Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy, z którego w sposób oczywisty wynika zakres umocowania ze wskazaniem: tytułu projektu, numeru konkursu w ramach którego projekt został złożony, nazwa i numer Działania i Poddziałania – załącznik wymagany jest, gdy wniosek podpisywany jest lub gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy. Pełnomocnictwo/upoważnienie musi być ważne na dzień podpisania wniosku/umowy.
3.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela

	pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągnięcia zobowiązań przez Wnioskodawcę.
4.	Uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).
5.	Dwa egzemplarze harmonogramu płatności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu.
6.	Dwa egzemplarze oświadczenia Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu). <u>UWAGA: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.</u>
7.	Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonywać będzie wydatków, wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku. Przy czym Wnioskodawca realizujący projekt, w którym koszty bezpośrednie rozliczane są w oparciu o kwoty ryczałtowe, składa informacje o numerze rachunku bankowego, na który będą przekazywane środki na dofinansowanie projektu wraz z podaniem dokładnej nazwy właściciela rachunku, nazwy i adresu banku.
8.	Oświadczenie Wnioskodawcy o zobowiązaniu/braku zobowiązań do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu). <u>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz związków ww. podmiotów.</u>
9.	Oświadczenie o niekaralności beneficjenta (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu).
10.	Dwa egzemplarze wykazu osób upoważnionych do dostępu w ramach SL2014, którego wzór stanowi załącznik nr 5.5 do umowy o dofinansowanie projektu.
11.	Dwa egzemplarze wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014, którego wzór stanowi załącznik nr 5.6 do umowy o dofinansowanie projektu.
12.	Informacja na temat planowanych wydatków majątkowych, w podziale na lata wraz ze wskazaniem pozycji budżetowych, których dotyczą. Informacja ta powinna być dodatkowo podpisana przez głównego księgowego lub skarbnika (jeśli dotyczy).
W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, Wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od partnera tj.	
1.	Oświadczenie o podpisaniu Umowy o partnerstwie /porozumienia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu).
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności partnera. <u>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</u>
3.	Aktualne zaświadczenie/a dotyczące partnera/ów o wpisie do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej partnera/ów wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów. <u>UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</u>
4.	Dwa egzemplarze oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT w przypadku,

	gdy partner nie ma możliwości odzyskiwania/ odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatków od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 13 do umowy).
5.	Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS (jeśli dotyczy).
6.	Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnera.
7.	Oświadczenie o niekaralności partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu).

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Wnioskodawca /partner będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:

UWAGA: Ze względu na specyfikę danego Działania/Poddziałania, danego projektu oraz Wnioskodawcy/partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, które na etapie formułowania Regulaminu konkursu nie zostały wskazane.

1.	Zaświadczenie o wysokości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w bieżącym roku kalendarzowym oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych (dotyczy projektów, w których występuje pomoc <i>de minimis</i>).
2.	Oświadczenie Wnioskodawcy/partnera o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc <i>de minimis</i> zawierające w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu.

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

5 Dodatkowe informacje

5.1.1 Nie dotyczy.

6 Kontakt

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (Instytucja Organizująca Konkurs), Wydział Edukacji EFS ,ul. Naruszewicza 11, pokój nr 112 tel., 17 743 28 29, 17 743 28 30, 17 743 28 31, 17 743 28 32, 17 743 28 41 (**natomiast do dnia 21 sierpnia 2017 r. ul. Poniatowskiego 10, pokój nr 14, tel. 17 850 92 90, 17 850 92 94, 17 850 92 95, 17 850 92 89, 17 850 92 65**)

Punkt Informacyjny EFS w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów tel. 17 743 28 05

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

Oddziały Zamiejscowe WUP w:

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

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

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

Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

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

7 Wzory załączników

Załącznik 1	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 2	Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020;
Załącznik 3	Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 4	Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 5	Karta weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020
Załącznik 6	Wzór oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IOK;
Załącznik 7	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020;
Załącznik 8	Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020 (uproszczone metody rozliczania wydatków);
Załącznik 9	Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
Załącznik 10	Wzór oświadczenia o niekaralności beneficjenta;
Załącznik 11	Wzór oświadczenia o niekaralności partnera;
Załącznik 12	Katalog regionalnych stawek rynkowych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020 oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, opracowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
Załącznik 13	Wzór oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 14	Wzór oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 15	Wzór oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie / porozumienia;
Załącznik 16	Wzór protestu;
Załącznik 17	Wykaz ośrodków wychowania przedszkolnego, które otrzymały wsparcie w ramach Poddziałania 9.1.1 PO KL w latach 2008-2015;
Załącznik 18	Podkarpackie gminy o stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej poniżej średniej wojewódzkiej;
Załącznik 19	Oświadczenie dotyczące spełniania specyficznego kryterium dostępu nr 2.