



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik do Zarządzenia Nr 14/18
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Rzeszowie z dnia 27.02.2018 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 VIII
Integracja społeczna

DZIAŁANIE 8.4

Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej

Konkurs zamknięty nr RPPK.08.04.00-IP.01-18-025/18

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Rzeszowie

Rzeszów, 27 lutego 2018 r.

Ogłoszenie



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11

35-055 Rzeszów

ogłasza konkurs zamknięty nr RPPK.08.04.00-IP.01-18-025/18

(nr konkursu zgodnie z Ramowym Planem Działań RPO WP 2014-2020 dla Działania 8.4:
RPPK.08.04.00-IP.01-18-024/17)

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna

Działanie 8.4

Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

1. Wspieranie rodziny¹ w postaci działań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego tj.:
 - a) pracy z rodziną prowadzonej w szczególności w formie:
 - asystentury rodzinnej, poprzez zatrudnienie nowych asystentów rodziny prowadzące do zwiększenia liczby asystentów,
 - konsultacji i poradnictwa specjalistycznego,
 - terapii i mediacji,
 - specjalistycznego wsparcia np. w formie, profilaktyki uzależnień, profilaktyki prozdrowotnej, treningów ekonomicznych, zdobywania umiejętności społecznych itp.,
 - usług dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne,
 - pomocy prawnej, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego (w tym reprezentacja, jeśli jest niezbędna),
 - grup wsparcia i grup samopomocowych,
 - wsparcia realizowanego przez rodziny wspierające,
 - b) pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w placówkach wsparcia dziennego poprzez tworzenie nowych placówek² wsparcia dziennego jak również wspieranie istniejących placówek w formie:
 - opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych,

¹ Możliwy do realizacji zakres usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej zgodny z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017 r. poz.697 z późn. zm.). Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z ww. ustawą. Świadczenia wypłacane na podstawie w/w ustawy nie mogą być finansowane ze środków EFS. Świadczenia te mogą stanowić wymagany w projektach wkład własny.

²W przypadku wsparcia istniejących placówek w wyniku realizowanego projektu musi nastąpić zwiększenie liczby dzieci w tych placówkach lub rozszerzenie oferty wsparcia. Natomiast w przypadku wsparcia na tworzenie nowych placówek, IP w dokumentacji konkursowej określi minimalny okres trwałości, jaki musi zostać zachowany po zakończeniu realizacji projektu. Okres ten nie może być jednak krótszy niż określono w Wytocznych 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. Ponadto w odniesieniu do tego typu wsparcia wymagane jest, aby obowiązkowym elementem projektu były zajęcia rozwijające, co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10).

- specjalistycznej, w szczególności organizującej zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne, realizującej indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprophylaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapie,
 - pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę, realizującej działania animacyjne i socjoterapeutyczne.
2. Wspieranie rodziny³ w postaci działań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego szczebla powiatowego:
- a) pomoc w opiece i wychowaniu dzieci w placówkach wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym poprzez tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym, jak również wspieranie istniejących placówek⁴ w formie:
- opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych,
 - specjalistycznej, w szczególności organizującej zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne, realizującej indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprophylaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapie,
 - pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę realizującej działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota **10 000 000,00 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 93 %.

Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi 7% .

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

Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN

Konkurs nie został podzielony na rundy.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie od 29.03.2018 r. do 13.04.2018 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

³ Możliwy do realizacji zakres usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej zgodny z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.). Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z ww. ustawą. Świadczenia wypłacane na podstawie w/w ustawy nie mogą być finansowane ze środków EFS. Świadczenia te mogą stanowić wymagany w projektach wkład własny.

⁴ W przypadku wsparcia istniejących placówek w wyniku realizowanego projektu musi nastąpić zwiększenie liczby dzieci w tych placówkach lub rozszerzenie oferty wsparcia. Natomiast w przypadku wsparcia na tworzenie nowych placówek, IP w dokumentacji konkursowej określi minimalny okres trwałości, jaki musi zostać zachowany po zakończeniu realizacji projektu. Okres ten nie może być jednak krótszy niż określono w Wytocznych 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. Ponadto w odniesieniu do tego typu wsparcia wymagane jest, aby obowiązkowym elementem projektu były zajęcia rozwijające, co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 Z 30.12.2006, str.10).

(Kancelaria WUP)

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.

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 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.) do 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.

tj. 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 05.04.2018 r. w sali konferencyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy ul. Adama Naruszewicza 11 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, Pracy ul. Adama Naruszewicza 11 oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WP (www.fundusze.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, tel. 17 850 92 55, 17 743 28 22 e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

SPIS TREŚCI

1	Informacje ogólne.....	7
1.1	Akty prawne i dokumenty programowe.....	10
1.2	Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu.....	12
1.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów.....	12
1.4	Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów.....	13
1.5	Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu	14
1.6	Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej	16
1.7	Zasady wypełniania wniosku w ramach danego Konkursu	18
1.8	Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	18
2	Przedmiot konkursu.....	19
2.1	Cele konkursu	19
2.2	Typy projektów.....	19
2.3	Grupy docelowe.....	21
2.4	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	22
2.5	Wymagane wskaźniki	22
2.6	Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu.....	29
2.7	Wymagania dotyczące partnerstwa.....	30
2.8	Pomoc publiczna /Pomoc de minimis.....	32
2.9	Wymagania dotyczące stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji.....	32
3	Ogólne zasady dotyczące realizacji projektów w konkursie	34
3.1	Podstawowe zasady konstruowania budżetu	34
3.2	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	34
3.3	Wydatki niekwalifikowalne	35
3.4	Zamówienia udzielane w ramach projektów	36
3.5	Wkład własny	36
3.6	Podatek od towarów i usług (VAT).....	37
3.7	Cross-financing i środki trwałe.....	38
3.8	Reguła proporcjonalności	38
3.9	Uproszczone metody rozliczania projektów	39
3.10	Wyodrębniona ewidencja wydatków	39
4	Wybór projektów do dofinansowania	39
4.1	Weryfikacja warunków formalnych	40
4.2	Etap oceny formalno-merytorycznej.....	43
4.3	Etap negocjacji.....	56
4.4	Rozstrzygnięcie konkursu.....	61
4.5	Procedura odwoławcza	63
4.6	Zabezpieczenie realizacji projektu.....	68
4.7	Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane załączniki.....	70
5.	Dodatkowe informacje	73
6.	Kontakt.....	78
7.	Wzory załączników.....	79

Wykaz skrótów i pojęć

Ilekoć w Regulaminie konkursu jest mowa o:

1. beneficjencie – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
2. EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
3. IOK – oznacza to Instytucję Organizującą Konkurs, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
4. IP WUP – oznacza to Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
5. IZ – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
6. jst – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
7. KOP – oznacza to Komisję Oceny Projektów;
8. KPA – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
9. KM RPO WP 2014-2020 – oznacza to Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
10. kryteria wyboru projektów – oznacza to kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
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 z dnia 28.11.2017 r.;
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 z dnia 20.02.2018 r.;
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 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);

19. warunki formalne – oznacza to warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku;
20. Wnioskodawcy – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
21. 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;
22. WUP – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
23. 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*;
24. PO PŻ – oznacza to Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa.

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 wytycznych.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie zgodnie z art. 41 ust. 3 i 4 ustawy oraz *Wytycznymi 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 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 dostępnych na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>.

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

Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej – „Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, **z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów**, chyba że ustawa stanowi inaczej.”

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

FORMA I SPOSÓB KOMUNIKACJI W TRAKCIE OCENY WNIOSKÓW

IOK informuje, iż korespondencja z Wnioskodawcą będzie prowadzona formie pisemnej (papierowej) za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. Poczty Polskiej S.A.

Do obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017 r. poz. 1257), co oznacza w szczególności, że:

- 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.

Termin dostarczenia dokumentu uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa. tj. dokument został:

- nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz 1481 z późn. zm.) – tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia. Za datę złożenia dokumentu 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.

Szczegółowe terminy obowiązujące Wnioskodawców zostaną wskazane w pismach kierowanych do Wnioskodawców.

Skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji

Na etapie weryfikacji wymogów formalnych, w przypadku, gdy IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełniania wniosku w zakresie warunków formalnych lub poprawy oczywistych omyłek, dostarczenie przez Wnioskodawcę skorygowanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje pozostawieniem bez rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Na etapie oceny formalno - merytorycznej i na etapie negocjacji, w przypadku, gdy IOK wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, przekazania stanowiska negocjacyjnego i/lub uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, dostarczenie przez Wnioskodawcę wskazanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie projektu - z powodu niespełnienia kryterium/ów wyboru projektów.

W związku z powyższym IOK obliguje Wnioskodawcę do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji z IOK. Oświadczenie stanowi załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu.

UWAGA!!! Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia jednego egzemplarza *Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji*.

UWAGA!!!

Wszelka korespondencja kierowana jest na adres wskazany w pkt 2.7 wniosku o dofinansowanie projektu jako adres siedziby Wnioskodawcy. Wnioskodawca może skierować do IOK pisemny wniosek o przekazywanie korespondencji na inny adres niż, wskazany w pkt 2.7 wniosku i wskazać nowy adres do doręczeń.

1.1 Akty prawne i dokumenty programowe

Obowiązujące akty prawne:

- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego, uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);*
- *Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) NR 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014);*
- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. t.j. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 2 sierpnia 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r., poz. 1475);*
- *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 2017 r., poz. 1579 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 2016 r., poz. 1047 z 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 2017 r., 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 2014 r., poz. 1294);*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., 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.UE.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.UE.L.2013.352.1);*
- *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016, poz.2046, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.882.);*
- *Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. 2016.1828 t.j.);*
- *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.).*

Dokumenty i Wytyczne:

- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 28.11.2017 r.;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 20.02.2018 r.;*
- *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;
- 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, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów**, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP).

1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 8.4 RPO WP 2014-2020 wynosi 10 000 000,00 PLN słownie: *dziesięć milionów złotych 00/100⁵*.

1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu

⁵ 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.

państwa) wynosi 93 %.

1.3.3 Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 7% 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 otoczenie⁶.

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 50 000,00 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. przed rozstrzygnięciem konkursu lub w sytuacji, o której mowa w pkt. 4.4.5.

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 29.03.2018 r. do dnia 13.04.2018 r.**

1.4.2 IOK zastrzega sobie możliwość skrócenia terminu na składanie wniosków o dofinansowanie projektów (niemniej przy zachowaniu minimalnego terminu 7 dni o którym mowa w art. 42 ustawy). W przypadku skrócenia terminu IOK zamieści w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości informację o zmianie.

1.4.3 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.

1.4.4 Wersję elektroniczną wniosku należy przesłać do IOK za pośrednictwem systemu LSI WUP dostępnego pod adresem <https://lsi.wup-rzeszow.pl/>.

⁶ 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>.

1.4.5 Dla wersji elektronicznej wniosków składanych za pośrednictwem systemu LSI WUP nabór rozpocznie się dnia 29.03.2018 r. o godz. 00:00 i zakończy się w dniu 13.04.2018 r. o godz. 23:59.

Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 § 5 kpa, tj. 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.

1.4.6 W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

1.5 Przygotowanie i składanie wniosku o dofinansowanie projektu

1.5.1 Wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu 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 W ramach niniejszego konkursu maksymalna ilość projektów złożonych przez podmiot jako wnioskodawca wynosi **2** (*warunek formalny nr 3*).

1.5.3 Wnioskodawca wypełniając wniosek o dofinansowanie projektu powinien zastosować zasady wypełniania wniosku wskazane w pkt 1.7 niniejszego Regulaminu. 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 – 1.5.12 Regulaminu.

1.5.4 **UWAGA!** Suma kontrolna wersji papierowej wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną wersji elektronicznej wniosku.

1.5.5 Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w punkcie 1.5.11 niniejszego Regulaminu.

1.5.6 Wniosek w wersji papierowej (oba egzemplarze) wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie projektu [wpisać tytuł projektu].

Konkurs numer RPPK.08.04.00-IP.01-18-025/18

w ramach RPO WP na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII/Działanie 8.4

- 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/a) zgodnie z poniższymi zasadami:
- a) 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;
 - b) 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*);
 - c) 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;
 - d) 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/ rejestrze prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów.
- 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 2017 r., 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 określeń dowolnie obranych”.

1.5.11 Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem:

Potwierdzenie kopii wniosku za zgodność z oryginałem wymaga sformułowania „za zgodność z oryginałem” i dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji poprzez:

- 1) w przypadku, gdy strony dokumentów zostały ponumerowane konieczne jest opatrzenie klauzulą: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony do strony*, wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego upoważnionej;
- 2) przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby do tego upoważnionej wraz z wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: *dn. 12.08.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).
- 3) w przypadku braku numeracji stron lub dokumentów jednostronicowych konieczne jest umieszczenie sformułowania: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem* na każdej stronie dokumentu wraz z datą, podpisem i pieczęcią imienną ze wskazaniem zajmowanej funkcji/stanowiska osoby do tego upoważnionej. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby z imieniem i nazwiskiem wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej osoby (np: *dn.12.05.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).

Data wskazywana w potwierdzeniu *za zgodność z oryginałem* oznacza datę dokonania potwierdzenia dokumentu.

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

1.5.13 **UWAGA! Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia:**

- a) **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.
- b) W przypadku realizacji projektu w partnerstwie - **jednego egzemplarza Oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT – dotyczy każdego 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.
- c) **jednego egzemplarza Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji**, którego wzór stanowi załącznik nr 17 do Regulaminu podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną w punkcie 2.8 wniosku.

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 – zwięzłe 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 Zasady wypełniania wniosku w ramach danego Konkursu

Wypełniając wniosek należy przede wszystkim zwrócić uwagę na kryteria wyboru projektów, przyjęte na posiedzeniu KM zawarte w załączniku 3b do SzOOP - zamieszczone w rozdziale 4.2 oraz stosować właściwe Wytyczne i dokumenty wskazane w pkt 1.1 Regulaminu.

Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, załączona do niniejszego Regulaminu, jest dokumentem pomocniczym, uniwersalnym dla wszystkich działań i poddziałań w ramach osi priorytetowych VII – IX, i zakres wymaganych informacji, w szczególności w odniesieniu do wymaganej diagnozy, może różnić się w poszczególnych konkursach.

1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

1.8.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektów do dofinansowania.

1.8.2 **UWAGA!** Wycofanie wniosku na etapie naboru w celu jego korekty, z przyczyn organizacyjno-technicznych jest możliwe najpóźniej do dnia 12.04.2018 r.

1.8.3 Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożone do IOK w formie

pisemnej oraz mailowej 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.

1.8.4 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.

1.8.5 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 VIII Integracja Społeczna Działania 8.4 Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej 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 warunków formalnych, oceny formalno-merytorycznej i do listy projektów wybranych do dofinansowania.

2.1 Cele konkursu

Celem przewidzianym do osiągnięcia w wyniku realizacji projektów w ramach ogłoszonego konkursu jest zwiększenie dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

2.2 Typy projektów

2.2.1 Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:

1. Wspieranie rodziny⁷ w postaci działań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego tj.:
 - a) pracy z rodziną prowadzonej w szczególności w formie:
 - asystentury rodzinnej, poprzez zatrudnienie nowych asystentów rodziny prowadzące do zwiększenia liczby asystentów,
 - konsultacji i poradnictwa specjalistycznego,

⁷ Możliwy do realizacji zakres usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej zgodny z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.). Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z ww. ustawą. Świadczenia wypłacane na podstawie w/w ustawy nie mogą być finansowane ze środków EFS. Świadczenia te mogą stanowić wymagany w projektach wkład własny.

- terapii i mediacji,
- specjalistycznego wsparcia np. w formie, profilaktyki uzależnień, profilaktyki prozdrowotnej, treningów ekonomicznych, zdobywania umiejętności społecznych itp.,
- usług dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne,
- pomocy prawnej, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego (w tym reprezentacja, jeśli jest niezbędna),
- grup wsparcia i grup samopomocowych,
- wsparcia realizowanego przez rodziny wspierające,

b) pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w placówkach wsparcia dziennego poprzez tworzenie nowych placówek⁸ wsparcia dziennego jak również wspieranie istniejących placówek w formie:

- opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych,
- specjalistycznej, w szczególności organizującej zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne, realizującej indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapie,
- pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę, realizującej działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

2. Wspieranie rodziny⁹ w postaci działań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego szczebla powiatowego:

a) pomoc w opiece i wychowaniu dzieci w placówkach wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym poprzez tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym, jak również wspieranie istniejących placówek¹⁰ w formie:

- opiekuńczej, w tym kół zainteresowań, świetlic, klubów i ognisk wychowawczych,
- specjalistycznej, w szczególności organizującej zajęcia

⁸ W przypadku wsparcia istniejących placówek w wyniku realizowanego projektu musi nastąpić zwiększenie liczby dzieci w tych placówkach lub rozszerzenie oferty wsparcia. Natomiast w przypadku wsparcia na tworzenie nowych placówek, IP w dokumentacji konkursowej określi minimalny okres trwałości, jaki musi zostać zachowany po zakończeniu realizacji projektu. Okres ten nie może być jednak krótszy niż określono w Wytocznych 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. Ponadto w odniesieniu do tego typu wsparcia wymagane jest, aby obowiązkowym elementem projektu były zajęcia rozwijające, co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10).

⁹ Możliwy do realizacji zakres usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej zgodny z ustawą z dnia 9 marca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.). Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z ww. ustawą. Świadczenia wypłacane na podstawie w/w ustawy nie mogą być finansowane ze środków EFS. Świadczenia te mogą stanowić wymagany w projektach wkład własny.

¹⁰ W przypadku wsparcia istniejących placówek w wyniku realizowanego projektu musi nastąpić zwiększenie liczby dzieci w tych placówkach lub rozszerzenie oferty wsparcia. Natomiast w przypadku wsparcia na tworzenie nowych placówek, IP w dokumentacji konkursowej określi minimalny okres trwałości, jaki musi zostać zachowany po zakończeniu realizacji projektu. Okres ten nie może być jednak krótszy niż określono w Wytocznych 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. Ponadto w odniesieniu do tego typu wsparcia wymagane jest, aby obowiązkowym elementem projektu były zajęcia rozwijające, co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 Z 30.12.2006, str.10).

socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne, realizującej indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub sychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapie,

- pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę realizującej działania animacyjne i socjoterapeutyczne.

2.3 Grupy docelowe

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej VIII Działania 8.4 mogą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

1. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej¹¹ lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.);
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017r. poz. 2198, z późn.zm.);
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
 - h) osoby niesamodzielne;

¹¹ W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
 - k) osoby korzystające z PO PŻ
2. Członkowie rodzin zastępczych i pieczy zastępczej.

2.4 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.4.1 O dofinansowanie projektu zgodnie z SZOOP mogą ubiegać się:

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

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 2016 r., 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 2012 r., poz. 769 z późn. zm.);
- 3) podmioty, wobec których zastosowanie ma 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 2016 r., 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 określane są na poziomie priorytetu inwestycyjnego lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatów:
- wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie;
 - wskaźniki rezultatu długoterminowego** - dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie czasu od zakończenia wsparcia (np. sześć miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie). Wskaźniki rezultatu długoterminowego nie są określane we wniosku o dofinansowanie.

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

2.5.3 Wskaźniki obligatoryjne stosowane w ramach Działania 8.4 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji przez IOK.

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu ¹²	Definicja wskaźnika ¹³
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu	szt.	55	Miejsce świadczenia usługi społecznej to: 1.miejsce wsparte ze środków EFS, w którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomagającym. 2.osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, która otrzymała wsparcie EFS (np. szkolenie) lub której wynagrodzenie jest finansowane ze

¹² W przypadku, gdy wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu zostanie podana w % (wartość docelowa zgodna z SZOOP oraz RPO WP 2014-2020) Beneficjenci zobligowani są do przedstawienia wskazanego wskaźnika w wartościach liczbowych (bezwzględnych). **Dotyczy to również własnych wskaźników specyficznych.**

¹³ Definicje wskaźników rezultatu bezpośredniego są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014 - 2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020.

			<p>środków projektu EFS (np. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.</p> <p>Zakres świadczonych usług określony jest w Wytocznych 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.</p> <p>W zakresie wsparcia rodziny wskaźnik mierzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> •liczbę asystentów rodziny, •odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej – liczbę specjalistów, np. pedagogów, psychologów, •liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia, •liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców), •liczbę rodzin wspierających. <p>Moment pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Wartość wskaźnika należy zweryfikować w miejscu świadczenia usług społecznych lub w miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem.</p>
<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu</p>	<p>procent</p>	<p>4,25</p>	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi i zdrowotnymi w ramach programu. Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi zgodna z Wytocznymi 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.</p> <p>Definicja poszukiwania pracy, uczestniczenia w kształceniu lub szkoleniu, zdobywania kwalifikacji, zatrudnienia jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób w niekorzystnej sytuacji społecznej poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, zatrudnionych (łącznie</p>

			z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu.
Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu	szt.	wskaźnik do celów informacyjnych	<p>Zakres świadczonych usług określony jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • liczbę asystentów rodziny, • odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej –liczbę specjalistów np. pedagogów, psychologów, • liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia, • liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców), • liczbę rodzin wspierających • liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych), • liczbę rodzin - kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe), • liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych, • maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie - kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową, • liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej, • liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka, • liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, • liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób.
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które opuściły opiekę instytucjonalną na rzecz usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej w programie	osoby	wskaźnik do celów informacyjnych	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi w ramach programu, które dzięki udziałowi w projekcie opuściły placówki opieki instytucjonalnej i korzystają z usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.</p> <p>Definicje osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, opieki instytucjonalnej i usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej zgodne z Wytycznymi w zakresie</p>

			realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
--	--	--	---

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika ¹⁴
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	osoby	546	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie), które otrzymały wsparcie w postaci usług społecznych w ramach projektu. Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami wspierania rodziny i pieczy zastępczej w programie	osoby	wskaźnik do celów informacyjnych	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie), które otrzymały wsparcie w postaci usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu. Usługi wspierania rodziny i pieczy zastępczej należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

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

¹⁴ Definicje wskaźników produktu są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014 - 2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 -2020.

w projekcie wsparcia i grup docelowych.

- 2.5.5 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.
- 2.5.6 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.
- 2.5.7 **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 ¹⁵
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnościami	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, 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 niepełnosprawnościami 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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>).</p>
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania komputera, różnych rodzajów

¹⁵ Definicje wspólnych wskaźników produktu (wskaźników horyzontalnych) są zgodne z definicjami odpowiednich wskaźników zawartymi we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020 dla EFS (WLWK), która stanowi załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

	oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	<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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.</p> <p>Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.</p>
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	<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.</p> <p>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.</p> <p>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 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.</p> <p>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.</p> <p>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>

2.5.8 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.

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

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 27.02.2018 r. - do dnia 31.12.2020 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 4.3.7 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 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 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, 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! Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu

partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

- 2.7.8 Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy wybór partnerów dokonywany jest przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
- 2.7.9 Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia umowy o partnerstwie lub 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.
- 2.7.10 Integralną częścią umowy o partnerstwie lub porozumienia pomiędzy partnerami powinno być pełnomocnictwo dla lidera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.
- 2.7.11 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.
- 2.7.12 Zarówno lider partnerstwa jak i partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 2.7.13 **Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.**
- 2.7.14 **Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.**
- 2.7.15 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy Wnioskodawcą (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 2.7.16 W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, za zgodą właściwej instytucji, może nastąpić zmiana partnera, z zastrzeżeniem iż zmiany nie mogą wpłynąć na spełnienie kryteriów wyboru projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną tego projektu.
- 2.7.17 Wnioskodawca w ramach spełnienia kryteriów premiujących może otrzymać dodatkowo 5 punktów podczas oceny merytorycznej, jeżeli wskaże we wniosku, że projekt realizowany będzie w partnerstwie gminy i/lub powiatu z organizacjami pozarządowymi statutowo zajmującymi się wspieraniem rodziny i posiadającymi doświadczenie

w realizacji wsparcia na jej rzecz.

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 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 projekt 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 z późn. zm.) 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 (załącznik nr 18), umowie o dofinansowanie projektu (załącznik nr 7/8/19) oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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).

3.1 Podstawowe zasady konstruowania budżetu

Przy konstruowaniu budżetu należy stosować *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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!!!! Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku;

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 6.5 - *Zamówienia udzielane w ramach projektów*, stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

3.2.1 Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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 Kończącą 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. 27.02.2018 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 ramach 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 ramach 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 ostatecznych robót, dostaw lub usług.
- 3.2.9 W przypadku projektów objętych pomocą publiczną udzieloną na podstawie programu pomocowego albo poza programem pomocowym obowiązują ramy czasowe określone odpowiednio w tym programie pomocowym, albo w akcie przyznającym pomoc.

3.3 Wydatki niekwalifikowalne

Szczegółowe informacje dotyczące wydatków niekwalifikowalnych znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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 niekwalifikowalne”.

3.4 Zamówienia udzielane w ramach projektów

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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”.

UWAGA! Zgodnie z punktem 14 sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* poza Beneficjentami osi VII-IX RPO WP 2014-2020 również Wnioskodawcy rozpoczynający realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie są zobligowani do publikacji zapytań ofertowych w Bazie konkurencyjności (do końca 2017 r. Baza służyła do publikacji jedynie postępowań w trybie konkurencyjnym przez Beneficjentów realizujących projekty w ramach osi VII-IX RPO WP 2014-2020).

3.5 Wkład własny

- 3.5.1 **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu minimalny wkład własny wynosi **7% 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 niekwalifikowalny 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 pochodzić:

- 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 ramach 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 ramach 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 Zgodnie z podrozdziałem 6.13 ww. *Wytycznych* kwalifikowalność VAT jest uwarunkowana brakiem prawnej możliwości jego odzyskania przez wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu/ów (tj. m.in. podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w ramach projektu) i eksploatację wytworzonych w jego ramach produktów.

3.6.3 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.

3.6.4 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 ramach 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”.

3.7.2 **Cross-financing** w ramach projektu może dotyczyć wyłącznie:

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

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

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

Ww. dopuszczalny procentowy poziom dotyczy wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż **3500 PLN** netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne

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

3.8 Reguła proporcjonalności

Szczegółowe informacje dotyczące reguły proporcjonalności znajdują się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach 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 ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* w szczególności w rozdziale „Uprozczone metody rozliczania wydatków” lub wytycznych 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 EUR¹⁶** (kurs EUR obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu wynosi **4.1449 PLN**) należy zastosować uproszczoną metodę rozliczania wydatków **wyłącznie** w formie kwot ryczałtowych, w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez IOK.

3.9.3 Stawki jednostkowe

W ramach przedmiotowego konkursu, IOK ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwość/ci stosowania w projektach stawek jednostkowych.

Jeżeli określono stawki jednostkowe dla danego konkursu, szczegóły dot. stosowania stawek jednostkowych wypełniają wydziały.

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 warunków formalnych i obejmuje etap oceny formalno-merytorycznej oraz etap negocjacji.

¹⁶ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoureuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to czerwiec 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 punktem 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 warunków formalnych lub oceny danego wniosku.

Korespondencja związana z oceną wniosku prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem 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 warunków formalnych

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

4.1.2 Etap weryfikacji obejmuje: sprawdzenie pod względem spełnienia warunków formalnych, wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku/poprawienia oczywistej omyłki¹⁷ (IOK może poprawić omyłkę z urzędu), ponowne sprawdzenie uzupełnionego/poprawionego wniosku o dofinansowanie przesłanego przez Wnioskodawcę oraz zatwierdzenie *Karty weryfikacji warunków formalnych*.

Lista warunków formalnych:

WARUNKI FORMALNE			
Lp.	Nazwa warunku	Definicja warunku	Możliwość uzupełnienia/ poprawy warunku
1.	Wniosek został dostarczony terminowo.	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w terminie wskazanym przez IOK w Regulaminie konkursu	Niespełnienie warunku skutkuje odrzuceniem odrzuceniem wniosku
2.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Weryfikowane będzie czy wniosek jest wypełniony w języku polskim.	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy 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,

¹⁷ 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.

			wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
3.	Ilość złożonych wniosków.	Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca nie złożył większej ilości wniosków, niż zostało to dopuszczone w Regulaminie konkursu (IP doprecyzowuje ilość projektów w jakich może uczestniczyć podmiot w ramach danego konkursu - dotyczy Wnioskodawców i partnerów).	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany w terminie wyznaczonym przez IOK, który/które wniosek/wnioski powinien/powinny podlegać ocenie. Pozostałe wnioski zostaną wycofane z oceny. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu, <u>wszystkie</u> wnioski złożone przez Wnioskodawcę nie są dalej rozpatrywane.
4.	Wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w Regulaminie konkursu.	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na formularzu wskazanym w Regulaminie konkursu.	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
5.	Wniosek w wersji papierowej złożono w dwóch egzemplarzach.	Weryfikowane będzie czy złożono odpowiednią liczbę egzemplarzy wniosku. Istnieje możliwość dostarczenia brakującego egzemplarza wniosku.	W przypadku niespełnienia warunku, 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.	Wersja elektroniczna wniosku jest tożsama z wersją papierową wniosku oraz czy wydruk zawiera wszystkie strony.	Weryfikacja warunku 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.	W przypadku niespełnienia warunku, 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.
7.	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 posiadające ku temu stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie.	W przypadku niespełnienia warunku, 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.
8.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy).	Weryfikowane będzie czy 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).	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK. Jeśli Wnioskodawca nie dotrzyma terminu lub ponowna weryfikacja wniosku wykaże, że wskazane uchybienia nie zostały usunięte lub wniosek uzupełniono o inne/dodatkowe elementy, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.

- 4.1.3 Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK w oparciu o *Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 4.1.4 W razie stwierdzenia **braków w zakresie warunków formalnych** we wniosku o dofinansowanie projektu właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, o ile przewidziano taką możliwość.
- 4.1.5 W razie stwierdzenia **oczywistej omyłki** we wniosku o dofinansowanie projektu IOK poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę, albo wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
- 4.1.6 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.
- 4.1.7 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 Do korespondencji, o której mowa 4.1.4 i 4.1.5 stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
- 4.1.9 **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.** 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.
- 4.1.10 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.
- 4.1.11 W przypadku, gdy w ramach danego konkursu weryfikacji warunków 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. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 100, termin dokonania weryfikacji warunków formalnych może zostać wydłużony maksymalnie o **7 dni**. Termin dokonania weryfikacji warunków formalnych nie może być dłuższy niż **28 dni** niezależnie od liczby złożonych wniosków.
- 4.1.12 Za termin dokonania weryfikacji warunków formalnych uznaje się datę zatwierdzenia *Karty weryfikacji warunków formalnych* przez Kierownika/Zastępcę Kierownika właściwego wydziału merytorycznego.
- 4.1.13 Po zatwierdzeniu *Karty weryfikacji warunków formalnych* przez Kierownika/Zastępcę

Kierownika właściwego wydziału merytorycznego poprawny wniosek jest niezwłocznie przekazywany do oceny formalno-merytorycznej w ramach KOP.

- 4.1.14 Lista wszystkich wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem spełniania warunków formalnych zamieszczana jest na stronie 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 warunków formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji warunków formalnych, wniosek zostaje zwrócony do ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja warunków 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 warunków formalnych wszystkich złożonych wniosków. Wnioski do oceny są przekazywane sukcesywnie, po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych danego wniosku, dlatego też istnieje możliwość przeprowadzenia losowania wniosków kilkukrotnie.
- 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 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 maj 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 punktem 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.
- 4.2.7 W przypadku niespełnienia któregokolwiek kryterium – za wyjątkiem kryteriów premiujących – projekt zostaje oceniony negatywnie i nie podlega ocenie w zakresie **kolejnych typów kryteriów** (np. 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 złożenie przez Wnioskodawcę wyjaśnień w celu potwierdzenia spełniania kryterium, ocena spełnienia kryterium możliwa jest na podstawie 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 pisemnie 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.

Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część projektu. Fakt wykorzystania do oceny spełnienia kryterium wyjaśnień przedłożonych przez Wnioskodawcę jest dokumentowany oraz odnotowany w Karcie oceny formalno-merytorycznej 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.

- 4.2.10 Konsekwencją złożonych do projektu wyjaśnień, o których mowa w punkcie 4.2.9, może być konieczność uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku IOK wzywa Wnioskodawcę do odpowiedniego poprawienia wniosku, wskazując zakres wymaganych korekt i uzupełnień. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uzupełnienia lub poprawienia projektu (wyłącznie w odniesieniu do kryteriów, w których w definicji wskazano, iż dopuszczalne jest złożenie przez Wnioskodawcę wyjaśnień w celu potwierdzenia spełniania kryterium), może dokonać, za zgodą Wnioskodawcy, również Komisja Oceny Projektów. Fakt ten jest dokumentowany oraz odnotowany w Karcie oceny formalno-merytorycznej wniosku.
- 4.2.11 IOK w trakcie uzupełniania lub poprawiania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.
- 4.2.12 Projekty spełniające (na podstawie wniosku i wyjaśnień Wnioskodawcy) wszystkie kryteria na etapie oceny formalno-merytorycznej (z zastrzeżeniem pkt. 4.2.8) mogą zostać skierowane do etapu negocjacji.
- 4.2.13 Ocena kryteriów ogólnych formalnych dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych *tak* lub *nie*.
- 4.2.14 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.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy.	<p>Przez to kryterium należy rozumieć, iż:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wnioskodawca wpisuje się w katalog beneficjentów danego działania/poddziałania określonych w RPO WP 2014-2020 i SZOOP RPO WP 2014-2020 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).</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.	Kwalifikowalność partnera/partnerów*.	<p>Przez to kryterium należy rozumieć, iż:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. partner/partnerzy spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu, 	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p>

	<p>*Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 przebywających 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. <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).</p>	<p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
<p>3.</p>	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.</p>	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa podkarpackiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</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>
<p>4.</p>	<p>Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.</p>	<p>Weryfikacja na podstawie oświadczenia, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</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>
<p>5.</p>	<p>Okres realizacji projektu.</p>	<p>Zakładany termin realizacji projektu musi mieścić się w okresie od dnia ogłoszenia naboru wniosków tj. od dnia 27.02.2018 r. -do dnia 31.12.2020 r. (Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 upoważnia IZ RPO/IP WUP do wskazania konkretnych dat w momencie ogłoszenia regulaminu konkursu).W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji, gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie - IOK może wyrazić zgodę na zmianę czasu realizacji projektu. Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IOK, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu.</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>

		(Weryfikacja w szczególności w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).	
6.	Zakaz podwójnego finansowania.	<p>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).</p> <p>(Weryfikacja w szczególności na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</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>

4.2.15 W ramach niniejszego konkursu przewidziano następujące kryteria specyficzne dostępu:

KRYTERIA SPECYFICZNE DOSTĘPU DLA DZIAŁANIA 8.4			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	W przypadku gdy projekt przewiduje wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego konieczne jest zwiększenie liczby miejsc w tych placówkach i/lub rozszerzenie oferty wsparcia.	Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z Wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie. W treści wniosku należy jednoznacznie wskazać, iż wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego przyczyni się do zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach i/lub rozszerzenia oferty wsparcia.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
2.	W przypadku gdy projekt przewiduje tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego lub będą tworzone nowe miejsca w placówkach obowiązkowe jest zachowanie trwałości przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu, przy czym jeśli projekt trwa krócej niż 24 miesiące, czas trwałości nie może być krótszy niż dwa lata.	Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie „Trwałość i wpływ rezultatów projektu”. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu. W treści wniosku należy jednoznacznie wskazać, iż po zakończeniu realizacji projektu zostanie zachowana trwałość projektu rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w art.9 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
3.	W przypadku gdy projekt przewiduje pomoc w opiece i wychowaniu dzieci w placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych	Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu. W odniesieniu do zakładanego wsparcia wymagane jest, aby obowiązkowym elementem projektu były zajęcia rozwijające, co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych: a) porozumiewanie się w języku ojczystym; b) porozumiewanie się w językach obcych; c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne; d) kompetencje informatyczne; e) umiejętność uczenia się; f) kompetencje społeczne i obywatelskie;	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.

	w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L394 z 30.12.2006).	g) inicjatywność i przedsiębiorczość; h) świadomość i ekspresja kulturalna. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie.	
4.	W ramach projektu obejmującego działania na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej nie są tworzone nowe miejsca w ramach opieki instytucjonalnej, tj. w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 osób.	Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu. Kryterium ma na celu wsparcie procesu deinstytucjonalizacji zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej poprzez realizację działań prowadzących do odejścia od opieki instytucjonalnej świadczonej w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, w tym zmniejszenia liczby dzieci pozostających w tych placówkach. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.

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

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. 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. Sprawdzenie zasady zrównoważonego rozwoju polegać będzie na weryfikacji czy w projekcie założono realizację działań ukierunkowanych m.in. na racjonalne</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>

		<p>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 spełniania kryterium.</p>	
2.	<p>Nie stwierdzono w Projekcie niezgodności z prawodawstwem krajowym, w tym przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.</p>	<p>Ocenie podlega zgodność z prawodawstwem krajowym, w tym z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.</p> <p>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o wniosek o dofinansowanie oraz oświadczenie).</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.	<p>Projekt jest zgodny z RPO WP 2014-2020, SZOOP RPO WP 2014-2020 i wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.</p>	<p>Ocenie podlega zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 (SZOOP RPO WP 2014-2020) obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego 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 obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru wniosków oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie wskazanej w regulaminie konkursu <u>formy wsparcia</u>.</p> <p>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.</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.	<p>Projekt skierowany jest do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego.</p>	<p>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).</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>

4.2.17 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.

- 4.2.18 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, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i art. 54 ustawy. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
- 4.2.19 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).
- 4.2.20 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. 4.2.22.
- 4.2.21 **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:

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE			
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).	Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru rezultatów. W ramach kryterium weryfikowana będzie: a) trafność doboru celu głównego projektu i ocena jego wpływu na osiągnięcie celu szczegółowego RPO WP 2014-2020, b) adekwatność doboru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WP 2014-2020, założona wartość docelowa wskaźników oraz rzetelność sposobu ich pomiaru,	Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, w przypadku projektów o wartości do 2 mln PLN, a) 0-3 b) 0-7 c) nie dotyczy w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN, a) 0-2 b) 0-6 c) 0-2

		<p>c) ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt oceniany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN).</p> <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).</p> <p>Niezwłocznie po podjęciu przez Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, Wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</p>	
<p>2.</p>	<p>Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja.</p>	<p>Wskazanie zasadności realizacji projektu, w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić realizacja projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem, ocena faktycznych problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu, b) Adekwatność zaplanowanej akcji rekrutacyjnej do problemów grupy docelowej i celu projektu, c) 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 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</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10,</p> <p>w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 0-5 b) 0-3 c) 0-2

		<p>dofinansowania we wszystkich złożonych wnioskach, możliwe jest odstępiania 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 Instytucję Organizującą Konkurs 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> <p>a) trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń),</p> <p>b) adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja.</p> <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 odstępiania 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 Instytucję Organizującą Konkurs 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:</p> <p>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>	<p>Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym:</p> <p>a) Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań oraz adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu,</p>	<p>Liczba możliwych do uzyskania punktów:</p> <p>0-10,</p> <p>w tym:</p> <p>a) 0-5</p> <p>b) 0-5</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 realizacja projektu. 	<p>b) Doświadczenie 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 realizacja 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 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>	
---	---	--

4.2.22 **Maksymalna liczba punktów** możliwa do uzyskania w wyniku oceny merytorycznej wynosi **40**.

4.2.23 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 (od 1 do 4).

4.2.24 Projekt, który uzyska mniej niż 60% punktów w którymkolwiek z kryteriów ogólnych merytorycznych otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania.

4.2.25 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).

4.2.26 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
1.	Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków.	Oceniana będzie: 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 ryczałtowych.	Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/10 pkt. 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.

4.2.27 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.

4.2.28 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 4.3.2 i 4.3.3.

4.2.29 Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania za kryteria specyficzne premiujące

wynosi 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 realizację działań z EFS na rzecz wsparcia rodziny i pieczy zastępczej w ramach partnerstwa gminy i/lub powiatu z organizacjami pozarządowymi statutowo zajmującymi się wspieraniem rodziny i posiadającymi doświadczenie w realizacji wsparcia na jej rzecz.	Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 obowiązującymi na dzień ogłoszenia konkursu. Kryterium umożliwi realizację zintegrowanego wsparcia na rzecz usług wsparcia rodziny oraz procesu deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej. Realizacja projektów w partnerstwie, wzmocni współpracę podmiotów realizujących zadania wsparcia rodziny oraz rodzinnej pieczy zastępczej i przyczyni się do zwiększenia efektywności tych działań. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie punktu II wniosku o dofinansowanie projektu „WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT) oraz punktów nr 4.2 i 4.4 wniosku.	5
2.	Na etapie rekrutacji preferowane będą osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.	Kryterium ma na celu zapewnienie komplementarności wsparcia w ramach RPO z PO PŻ na lata 2014-2020. Zakres zaplanowanego wsparcia w ramach projektu nie może powielać działań, które dana osoba/rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie punktu 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.	5
3.	Projekt zakłada tworzenie placówki wsparcia dziennego na terenie gminy, w której podmiot świadczący danego rodzaju usługi nie funkcjonuje.	Kryterium ma na celu zapewnienie wsparcia na rzecz rodziny we wszystkich gminach województwa podkarpackiego. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie w punkcie 3.2 lub 4.1 wniosku o dofinansowanie projektu.	10

4.2.30 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.

4.2.31 **Spełnienie kryteriów specyficznych premiujących nie jest obowiązkowe, jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.**

4.2.32 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.

4.2.33 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.

4.2.34 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) z zastrzeżeniem pkt 4.3.2.
- 4.3.2 Wśród projektów, które uzyskały najlepszą ocenę, poczynając od tych, które otrzymały najwyższą liczbę punktów za spełnienie kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalno-merytorycznej i mogą uzyskać miejsce na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy, które pozwala na sfinansowanie projektu w ramach dostępnej alokacji, KOP dokonuje identyfikacji konieczności przeprowadzenia negocjacji lub możliwości skierowania projektu do dofinansowania (bez negocjacji).
- 4.3.3 Negocjacje prowadzone są do wyczerpania alokacji przeznaczonych na konkurs. 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. Możliwe jest decyzją Dyrektora IOK zwiększenie kwoty przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie.

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 Projekt, który pozytywnie zakończył etap oceny formalno-merytorycznej, kierowany jest bezpośrednio do dofinansowania w sytuacji, kiedy nie wymaga przeprowadzenia negocjacji.
- 4.3.5 Projekty, które przeszły pozytywnie etap negocjacji i spełniają warunki zapewniające im uzyskanie miejsca na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy, które pozwala na sfinansowanie projektu w ramach dostępnej alokacji, przy założeniu, iż wszystkie projekty podlegające negocjacjom dostaną dofinansowanie - mogą być sukcesywnie przekazywane do umieszczenia na liście projektów wybranych do dofinansowania.
- 4.3.6 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. 45 ust. 6 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. 45 ust. 6 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. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.

W uzasadnionych przypadkach termin negocjacji może zostać wydłużony.

4.3.7 Orientacyjny termin zakończenia etapu negocjacji to czerwiec 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).

4.3.8 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 Przewodniczącą Komisji Oceny Projektów) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.</p>	<p>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</p>	<p>Jeżeli w efekcie negocjacji:</p> <p>a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez Członków lub przez</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest</p>

	<p>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 do etapu negocjacji.</p>	<p>Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub</p> <p>b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów,</p> <p>c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z uwag Członków lub Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;</p> <p>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>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>
--	---	--	--

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

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

4.3.11 IOK przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji - zawierające stanowisko negocjacyjne IOK wraz z wezwaniem do przesłania skorygowanego wniosku o dofinansowanie i *Oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK* (jeśli dotyczy).

4.3.12 Stanowisko negocjacyjne IOK może zawierać w szczególności:

- a) warunki odnoszące się do kryteriów negocjacyjnych, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących wniosku o dofinansowanie projektu.

Przykładowo – w ramach kryterium „Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków zakończyły się wynikiem pozytywnym”, Wnioskodawca może zostać wezwany do skorygowania poziomu wydatków w projekcie, które zdaniem IOK są na niezasadnie wysokim poziomie;

- b) wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania wniosku

o dofinansowanie projektu w zakresie związanym z wyjaśnieniami składanymi na etapie oceny formalno-merytorycznej.

- c) wezwanie Wnioskodawcy do odpowiedniego skorygowania wniosku o dofinansowanie projektu wynikające z poprawienia oczywistej omyłki przez IOK na etapie weryfikacji warunków formalnych (art. 43 ust. 2 ustawy) i/lub poprawy projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów przez KOP (art. 45 ust. 3 ustawy).

- 4.3.13 Zakres zmian w jakim jest możliwe uzupełnienie lub poprawienie projektu wskazywany jest w stanowisku negocjacyjnym IOK.

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.

- 4.3.14 Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić pisemnie swoje stanowisko negocjacyjne (stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy) i/lub przesłać skorygowany wniosek w terminie wskazanym w piśmie IOK. Odpowiedź zawierającą stanowisko negocjacyjne Wnioskodawca dostarcza w terminie 7 dni od otrzymania pisma zapraszającego do negocjacji.

- 4.3.15 Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji), zgodnie z decyzją Przewodniczącego KOP.

- 4.3.16 Negocjacje obejmują wyłącznie elementy wskazane w stanowisku negocjacyjnym IOK.

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 odniesie 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.

- 4.3.17 W przypadku, gdy IOK nie akceptuje przedstawionego stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy (w całości lub w części) przesyła odpowiedź IOK w sprawie stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy wraz z wezwaniem do przekazania poprawionego wniosku i *Oświadczenia o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK* (jeśli dotyczy) - lub umawia strony na spotkanie (negocjacje są prowadzone w trybie ustnym).

- 4.3.18 W razie konieczności możliwa jest dalsza wymiana korespondencji jednakże - co do zasady - wymiana korespondencji nie powinna odbywać się więcej, niż dwukrotnie. Po przeprowadzonych negocjacjach pisemnych sporządza się uzgodnione stanowisko negocjacyjne.

- 4.3.19 Negocjacje ustne - co do zasady - powinny zakończyć się w ciągu dwóch spotkań obu stron. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie

strony protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiającą jego późniejsze odtworzenie oraz ustalenia dotyczące korekty wniosku o dofinansowanie.

- 4.3.20 Wnioskodawca w terminie wskazanym w piśmie (nie mniej niż 5 dni roboczych od daty skutecznego doręczenia pisma), zawierającym uzgodnione stanowisko negocjacyjne/protokół z negocjacji przesyła do IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IOK.*
- 4.3.21 Po przekazaniu wniosku skorygowanego zgodnie z uzgodnionym stanowiskiem negocjacyjnym IOK, wniosek podlega sprawdzeniu pod względem spełniania kryteriów negocjacyjnych.
- 4.3.22 W przypadku, gdy odpowiedź od Wnioskodawcy nie wpłynęła do IOK w terminie lub gdy Wnioskodawca odstępuje od negocjacji oznacza to, że negocjacje kończą się wynikiem negatywnym.
- 4.3.23 Weryfikacja kryteriów negocjacyjnych dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych *tak* lub *nie*.
- 4.3.24 Jeżeli projekt nie uzyskał na etapie oceny formalno-merytorycznej premii punktowej za spełnienie kryterium premiującego „*Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków*”, oceniający weryfikują wniosek pod kątem kryterium pn. „*Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym*” tj. oceniają:
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; zgodność 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.
- 4.3.25 Kryterium uznaje się 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.
- 4.3.26 Następnie oceniający weryfikują wniosek pod kątem kryterium pn. „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*”. Pozytywny wynik weryfikacji tego kryterium oznacza, że zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez Członków lub przez Przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu wprowadzono wszystkie wymagane zmiany i nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian.
- 4.3.27 Jeśli skorygowany wniosek został sporządzony w sposób wadliwy lub dokonano w nim

zmian w zakresie innym, niż było to dopuszczone, istnieje możliwość dwukrotnego wezwania Wnioskodawcy do dokonania poprawy.

4.3.28 Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą Wnioskodawcy, Komisja Oceny Projektów. IOK uzyskuje pisemnie zgodą Wnioskodawcy na dokonanie uzupełnienia wniosku. IOK w trakcie uzupełniania projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców.

4.3.29 Jeżeli w efekcie negocjacji, z zastrzeżeniem pkt 4.3.28:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez Członków KOP 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 treści zawartych we wniosku, wskazanych przez Członków KOP lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z uwag Członków KOP lub Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

etap negocjacji kończy się z **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.

4.3.30 W przypadku kryteriów negocjacyjnych za znaczną rozbieżność uznaje się sytuację polegającą na tym, że jeden z oceniających w *Karcie weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych* uznaje kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione – w tej sytuacji ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący KOP.

4.3.31 **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. 3 ustawy oraz wartości kwoty dofinansowania przeznaczonej na konkurs.

4.3.32 Korespondencja związana z oceną wniosku prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017r., poz. 1257 z późn. zm.).

4.4 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 z zachowaniem zasady przejrzystości prowadzenia konkursu i równego traktowania Wnioskodawców.

4.4.2 Po zakończeniu etapu negocjacji KOP zgodnie z art. 45 ust. 6 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. 45 ust. 6 ustawy.
- 4.4.4 Warunkiem uzyskania dofinansowania jest uzyskanie miejsca na liście o której mowa w art. 45 ust. 6 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. 45 ust. 6 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. *Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja;*
 4. *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. 3 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. 3 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. W przypadku negatywnej oceny projektu informacja zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i art. 54 ustawy. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
- 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 nie są zwracane Wnioskodawcom i będą przechowywane w IOK zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
- 4.4.14 Korespondencja związana z rozstrzygnięciem konkursu prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.).

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, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów .
- 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. 45 ust. 4 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 2017 r., 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. t.j. z 2017 r., poz. 1481 z późn. zm.)
– tj. Poczty Polskiej S.A.

4.5.8 Zakres i weryfikacja protestu

1. Na podstawie art. 54 ust. 2 ustawy protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera
 - 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, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy 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, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia protestu, o którym mowa w art. 54 ust. 3 ustawy.

4.5.9 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 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 wezwaniaoraz
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 21 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 21 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 45 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 (poprzez aktualizację listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy).

4.5.11 Wycofanie protestu

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję. Wycofanie protestu następuje przez złożenie instytucji pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
2. W przypadku wycofania protestu przez Wnioskodawcę IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej;
3. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
4. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

4.5.12 Skarga do sądu administracyjnego

1. W przypadkach o których mowa w art. 61 ust. 2 -Wnioskodawca może wnieść **skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie**. Skarga wnoszona jest w terminie **14 dni** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia lub w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie.

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. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 63 ustawy.
7. 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.
8. 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.

9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
 10. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
 11. 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.
- 4.5.13 Korespondencja związana z procedurą odwoławczą prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej) zgodnie z Działem I, Rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.).

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 równoległe¹⁸, 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.

¹⁸ Projekty realizowane równoległe, to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

- 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, 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 równoważności 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 4.7.13 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 z późn. zm.) . W przypadku, gdy z informacji przekazanej IOK przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub wskazany we wniosku partner (o ile wniosek realizowany jest w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe) podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych IOK odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub w przypadku wykluczenia partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IOK może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

4.7.4 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 W sytuacji, gdy wzór umowy o dofinansowanie projektu jest inny niż w Regulaminie konkursu, w ramach którego wniosek został wybrany do dofinansowania IOK przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o zakresie zmian wprowadzonych w aktualnym wzorze dokumentu w stosunku do dokumentu będącego załącznikiem do Regulaminu konkursu wraz z prośbą o akceptację przez Wnioskodawcę zmian wprowadzonych w dokumencie.

4.7.7 Po przekazaniu dokumentów, o których mowa w 4.7.2 i 4.7.3 pracownicy IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dokonują weryfikacji zgodności wniosku z kryteriami wyboru, sprawdzają czy Wnioskodawca oraz wskazany/ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy podlega/ją wykluczeniu oraz dokonują analizy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy pod względem terminowości, kompletności i poprawności formalnej. W przypadku uwag/ zastrzeżeń Wnioskodawcy przekazywane jest pismo, w zależności od sytuacji:

1. wskazujące błędy i termin do ich uzupełnienia – w przypadku uwag do złożonych załączników do umowy o dofinansowanie projektu;

2. informujące o odstąpieniu od podpisania umowy o dofinansowanie projektu – w szczególności w przypadku, gdy:

- a) Wnioskodawca nie dostarczył kompletu dokumentów w terminie określonym przez IP WUP lub stwierdzenia niezgodności treści zawartych w załącznikach z treścią wniosku;
- b) Wnioskodawca/partner został wskazany w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację podmiotów finansowych z udziałem środków europejskich*;
- c) wyczerpano środki do zakontraktowania w ramach działania/poddziałania.

4.7.8 W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa w 4.7.7 zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty i/lub zgodę na podpisanie umowy na uaktualnionym dokumencie IOK przygotowuje 2 egzemplarze umowy, które są parafowane przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS.

4.7.9 IOK uzgadnia z Wnioskodawcą sposób podpisania umowy - na miejscu w siedzibie WUP lub poprzez wysłanie do Wnioskodawcy.

4.7.10 W przypadku podpisywania umowy na miejscu IOK zawiadamia e-mailem oraz telefonicznie Wnioskodawcę o wyznaczonym terminie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem umowy w siedzibie WUP, pracownicy IOK weryfikują tożsamość Wnioskodawcy na podstawie przedłożonego dokumentu tożsamości. Obie strony składają podpis na 2 egzemplarzach Umowy. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy lub może być przekazany Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru w siedzibie WUP.

4.7.11 W przypadku przekazywania umowy drogą korespondencyjną IOK przesyła do Wnioskodawcy, za pismem 2 egzemplarze umowy. W piśmie IOK wskazuje termin odesłania przez Wnioskodawcę zaparafowanych i podpisanych dokumentów do WUP oraz wskazuje konieczność przekazania notarialnego potwierdzenia podpisu/ów. Po

przekazaniu przez Wnioskodawcę podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami IOK dokonuje weryfikacji podpisów na dokumentach na podstawie notarialnego potwierdzenia podpisu/ów oraz dokonuje weryfikacji kompletności załączników. Umowa jest podpisywana przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS. Jeden egzemplarz umowy jest wysłany do Wnioskodawcy.

4.7.12 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.

4.7.13 Dokumenty niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

Lp.	Dokumenty 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 zaciągania 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 3 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 obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr ... do umowy o dofinansowanie projektu). UWAGA: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.
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 bezpośrednio 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 9 do Regulaminu). UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych, państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz związków ww. podmiotów.

9.	Oświadczenie o niekaralności beneficjenta (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu).
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 15 do Regulaminu).
2.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności partnera. UWAGA: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
3.	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 14 do Regulaminu).
4.	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).
5.	Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnera.
6.	Oświadczenie o niekaralności partnera (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11 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.

4.7.14 Ww. dokumenty 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 Zasady realizacji wsparcia w ramach projektu

- 1) Usługi wsparcia rodziny w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polegają na tworzeniu nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowo tworzonych placówek wsparcia dziennego lub na wsparciu istniejących placówek.
- 2) Wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego jest możliwe wyłącznie pod warunkiem:
 - a) zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub
 - b) rozszerzenia oferty wsparcia.

- 3) W przypadku wsparcia udzielanego na tworzenie nowych miejsc w placówkach wsparcia dziennego, IP zobowiązuje beneficjenta w decyzji o dofinansowaniu projektu lub umowie o dofinansowanie projektu do zachowania trwałości miejsc po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu dziecka w ramach placówek wsparcia dziennego. Weryfikacja spełnienia powyższego warunku dokonana będzie po upływie okresu wskazanego w decyzji o dofinansowaniu projektu lub umowie o dofinansowanie projektu.
- 4) W placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):
 - a) porozumiewanie się w języku ojczystym;
 - b) porozumiewanie się w językach obcych;
 - c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
 - d) kompetencje informatyczne;
 - e) umiejętność uczenia się;
 - f) kompetencje społeczne i obywatelskie;
 - g) inicjatywność i przedsiębiorczość;
 - h) świadomość i ekspresja kulturalna.
- 5) W ramach projektów możliwa jest realizacja działań na rzecz biologicznej rodziny dziecka przebywającego w pieczy zastępczej oraz intensyfikowanie współpracy ze społecznością lokalną, w celu umożliwienia powrotu dziecka do rodziny biologicznej. W tym celu preferowane są kompleksowe projekty łączące wsparcie rodziny i wsparcie pieczy zastępczej, zakładające partnerstwo lub współpracę OPS i PCPR lub innych jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub innych służb działających na rzecz dziecka i rodziny.

5.1.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji.

Projektodawca 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. Przez działania podejmowane w celu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami rozumie się w szczególności:

- 1) koncepcję uniwersalnego projektowania – projektowanie programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu. W sytuacji, gdy osoba z jakimkolwiek niepełnosprawnościami nie może wziąć udziału w projekcie mamy do czynienia z dyskryminacją. Projekt musi być zaprojektowany tak aby zlikwidować wszelkie bariery umożliwiające osobom z niepełnosprawnościami otrzymanie wsparcia.

2) zwiększanie dostępności usług, przedmiotów i obiektów, która jest warunkiem zapewnienia równości szans osób z niepełnosprawnościami. Zadania w ramach projektu powinny być zaprojektowane w sposób odpowiadający na potrzeby osób z niepełnosprawnościami w taki sposób aby osoby z każdym rodzajem niepełnosprawności mogły skorzystać z pełnej oferty projektu.

3) przygotowanie komunikatów o projekcie w języku prostym, sposób prezentowania informacji w sposób przystępny dla odbiorców o różnorodnych potrzebach. Język prosty to język łatwy do czytania i zrozumienia, prosty w treści i formie. Ma zastosowanie do różnych rodzajów informacji: pisanej (w tym do ilustracji), elektronicznej, video i audio oraz do różnych kategorii odbiorców (np. osób niedowidzących, osób niedosłyszących, osób z niepełnosprawnością intelektualną).

4) mechanizm racjonalnych usprawnień – możliwy do zastosowania w ramach projektów ogólnodostępnych, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000,00 PLN. Decyzję w sprawie finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje IP RPO będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

5) zapewnienie dostępności informacji o projekcie - wymaga przede wszystkim odpowiedniego zaprojektowania materiałów informacyjno-promocyjnych, takich jak plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe. Powinny one zostać opracowane z wykorzystaniem tekstu łatwego w odbiorze – zarówno w warstwie językowej, jak i prezentacyjnej. W warstwie językowej zasady obejmują m.in.: stosowanie prostej składni, unikanie żargonu, skrótów i związków frazeologicznych, stosowanie strony biernej zamiast czynnej oraz unikanie zaprzeczeń. W warstwie prezentacyjnej to przede wszystkim: stosowanie czcionek bezszeryfowych o dużym rozmiarze, wyrównywanie tekstu do lewego marginesu oraz unikanie stosowania kapitalików i kolorów.

6) dostępność architektoniczna - wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj.: Dz. U. z 2015r. poz. 1422);

7) wszystkie materiały, które powstaną w ramach projektu powinny być przystosowane do potrzeb osób różnymi rodzajami z niepełnosprawności, np. strony WWW muszą być zgodne ze standardem WCAG 2.0, filmy opatrzone napisami, tłumaczeniem na język migowy;

8) dostępność procesu rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami - rekrutacja uczestników projektu powinna zostać przeprowadzona w sposób umożliwiający wzięcie udziału w tym procesie (a tym samym w projekcie) każdej zainteresowanej osobie. W związku z tym niezbędne jest prowadzenie jej w sposób uwzględniający możliwość dotarcia do informacji o projekcie i oferowanym w nim wsparciu przez osoby z różnymi niepełnosprawnościami. Ważny jest także dobór kanałów informacyjnych odpowiednich dla odbiorców, aby

maksymalnie wykorzystać wybrany środek przekazu. Wiadomości o projekcie powinny być zamieszczane na stronach/portalach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały zawarte 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;
- Poradniku dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014 – 2020: Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

5.1.3 Mechanizm racjonalnych usprawnień

W ramach projektów ogólnodostępnych, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. Oznaczający możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych nieprzewidzianych z góry w ramach wniosku o dofinansowanie projektu, **lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością.**

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

- kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- asystenta tłumaczącego na język łąwy;
- asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- zmiany procedur;

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

Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz 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.

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

W ramach projektów dedykowanych, zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny być wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

5.1.4 Program Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

Celem Programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) jest finansowanie wkładu własnego dla organizacji pozarządowych realizujących projekty na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej osób z niepełnosprawnościami w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020.

Zarząd PFRON przyjął procedury realizacji programu "Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami" - Program współpracy z Zarządem Województwa w celu współfinansowania projektów organizacji pozarządowych wyłonionych do dofinansowania.

W ramach Programu, PFRON zapewnia środki na współfinansowanie projektów realizowanych na rzecz osób niepełnosprawnych w ramach regionalnych programów operacyjnych. Środki PFRON przeznaczone będą na zapewnienie wkładu własnego dla organizacji pozarządowych realizujących projekty dedykowane w całości aktywizacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych.

Adresatami wsparcia ze środków PFRON w ramach Programu są organizacje pozarządowe, które spełnią kryteria uczestnictwa w Programie, w szczególności prowadzą działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

Beneficjentami wsparcia w projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe, które spełnią kryteria dostępu do uczestnictwa w programie, są osoby z niepełnosprawnościami, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046, z późn. zm.).

Organizacja pozarządowa ubiegająca 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 organizacja powinna zgłosić się do wojewódzkiego oddziału PFRON. W przypadku pozytywnej weryfikacji przez oddział PFRON, organizacja uzyskuje zapewnienie finansowania wkładu własnego, które zostanie jej faktycznie

przekazane wraz z dofinansowaniem w ramach umowy o dofinansowanie projektu. Za przekazanie środków organizacji pozarządowej odpowiedzialny będzie Zarząd Województwa, w imieniu którego występować będzie określona instytucja przekazujące ww. dofinansowanie w ramach umowy o dofinansowanie projektu.

Szczegóły znajdują się na stronie: <http://www.pfron.org.pl/pl/programy-i-zadania-pfr/program-partnerstwo-dla/2990,Program-quotPartnerstwo-dla-osob-z-niepełnosprawnościamiquot-tresc-Programu.html>

6. Kontakt

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (Instytucja Organizująca Konkurs), Wydział Integracji społecznej EFS ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, pokój nr 106 tel. 17 850 92 55, 17 743 28 22.

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 warunków 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	Wzór Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji;
Załącznik 18	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 20.02.2018 r.;
Załącznik 19	Wzór Umowy o dofinansowanie Projektu z udziałem środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych wyłonionego do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
Załącznik 20	Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.