

Załącznik do Zarządzenia nr 29/21

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów

i

**Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, Al. T. Rejtana 20,
35-310 Rzeszów**

Regulamin konkursu

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Podkarpackiego**

na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA VIII

Integracja społeczna

DZIAŁANIE 8.9

**Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej –
Zintegrowane Inwestycje Terytorialne**

Konkurs zamknięty nr RPPK.08.09.00-IP.01-18-061/21

Zatwierdził:

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu
Pracy w Rzeszowie

Zatwierdził:

Zarząd Stowarzyszenia Rzeszowskiego
Obszaru Funkcjonalnego

Rzeszów 29 października 2021 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

wspólnie ze Stowarzyszeniem Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego,
Al. T. Rejtana 20, 35-310 Rzeszów

jako Instytucja Ogłaszająca Konkurs

ogłasza konkurs zamknięty nr RPPK.08.09.00-IP.01-18-061/21
na składanie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na
lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna

Działanie 8.9 Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy
zastępczej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

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 od 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,

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 2016 r. poz.575). 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.

- pomocy prawnej, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego (w tym reprezentacja, jeśli jest niezbędna),
- grup wsparcia i grup samopomocowych,
- wsparcia realizowanego przez rodziny wspierające,
- podnoszenie kompetencji rodziców, w tym rodziców adopcyjnych i zastępczych,

b) pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w placówkach wsparcia dziennego poprzez tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego jak również wspieranie istniejących placówek² 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 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:

² 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).

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 2016 r. poz.575). 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

- 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 socjoterapię,
- pracy podwórkowej realizowanej przez wychowawcę realizującej działania animacyjne i socjoterapeutyczne

3. Wspieranie pieczy zastępczej w postaci:

a) pracy z rodziną, w tym konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia, między innymi poprzez:

- poradnictwo i terapię dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci w niej umieszczonych,
- terapię rodziców naturalnych, np. w zakresie terapii dla sprawców przemocy w rodzinie itp.

b) usług dla osób objętych rodzinnymi formami pieczy zastępczej, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych, pomocy prawnej w szczególności w zakresie reprezentowania dziecka, dochodzenia praw do świadczeń – zwłaszcza świadczeń alimentacyjnych,

c) finansowania spotkań dla rodzin mających na celu m.in. wymianę ich doświadczeń, zapobiegania izolacji, np. w formie grup wsparcia i grup samopomocowych.

4. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej poprzez:

a) poprawę dostępu do działań koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej poprzez między innymi finansowanie zatrudnienia nowych koordynatorów zmierzające do zwiększenia liczby koordynatorów,

b) wspieranie restrukturyzacji placówek instytucjonalnej pieczy zastępczej (w celu zmniejszenia liczby dzieci oraz podwyższenia wieku dzieci umieszczanych w tych placówkach)⁵.

Projekty w ramach niniejszego działania mogą być realizowane jako projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

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)

⁵ Z wyłączeniem działań finansowanych z EFRR. Projekty infrastrukturalne w tym zakresie mogą być realizowane w ramach osi 6 - *Spójność przestrzenna i społeczna*.

Na realizację projektów wyłonionych do realizacji w ramach konkursu dostępna jest kwota **552 941,17 PLN** pochodząca z Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 94 %

Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi 6 %

Konkurs jest dedykowany projektom, których kwota wsparcia publicznego - dofinansowania⁶ wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 tys. EURO⁷ tj. 462 600,00 PLN.

Konkurs dotyczy projektów które są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.

Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.

Maksymalna wartość projektu stanowi sumę maksymalnej wartości dofinansowania (462 600,00 PLN) i wkładu własnego projektodawcy.

Konkurs nie został podzielony na rundy

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w terminie od **30 listopada 2021 r. do 15 grudnia 2021 r.**

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

oraz

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

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława

Naruszewicza 11,

35-055 Rzeszów

(Kancelaria WUP)

lub w **Oddziałach Zamiejscowych WUP:**

⁶ Oznacza łącznie wkład UE oraz środki budżetu państwa (jeśli dotyczy).

⁷ Zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia Konkursu (tj. 4,626 PLN).

- 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818, z późn. zm.) do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz. 735, z późn.zm) zwanym dalej KPA.

Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany gdy:

- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 – został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego;
- został dostarczony osobiście lub przesyłką kurierską do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub Oddziałów Zamiejskowych 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 zostaną pozostawione bez rozpatrzenia ze względu na niespełnienie warunku formalnego.

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

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej WUP Rzeszów (<https://wuprzeszow.praca.gov.pl> oraz facebook.com/wuprzeszow, na których umieszczony zostanie film instruktażowy dostępny od 26 listopada 2021 r.

Regulamin konkursu jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, w siedzibie Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, Al. T. Rejtana 20, 35-310 Rzeszów 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. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów e-mail: wup@wup-rzeszow.pl oraz w siedzibie Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, Al. T. Rejtana 20, 35-310 Rzeszów, email biuro@rof.org.pl nr tel. 17 858 14 90.

SPIS TREŚCI

1	Informacje ogólne	13
1.1	Akty prawne i dokumenty programowe	14
1.2	Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu	17
1.3	Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów	17
1.4	Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu	18
1.5	Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu	21
1.6	Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej.....	23
1.7	Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i IOK.....	24
1.8	Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku	26
2	Przedmiot konkursu	27
2.1	Cele konkursu.....	28
2.2	Typy projektów i formy wsparcia	28
2.3	Grupy docelowe.....	30
2.4	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu.....	31
2.5	Wymagane wskaźniki	32
2.6	Wymagania dotyczące okresu realizacji projektu	41
2.7	Wymagania dotyczące partnerstwa	42
2.8	Pomoc publiczna /Pomoc de minimis.....	44
2.9	Wymagania dotyczące stosowania zasad horyzontalnych	45
3	Zasady finansowania projektów w konkursie	49
3.1	Wydatki w projekcie	49
3.2	Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	50
3.3	Zamówienia udzielane w ramach projektów.....	51
3.4	Wkład własny.....	52
3.5	Podatek od towarów i usług (VAT).....	53
3.6	Cross-financing i środki trwałe	54
3.7	Uprozczone metody rozliczania projektów	54
4	Wybór projektów do dofinansowania	55
4.1	Weryfikacja warunków formalnych.....	56
4.2	Poprawienie oczywistej omyłki.....	59
4.3	Ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF	60
4.4	Ocena formalno-merytoryczna.....	65
4.5	Ocena stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF	90
4.6	Negocjacje.....	95
4.7	Rozstrzygnięcie konkursu	103
4.8	Procedura odwoławcza.....	107
4.9	Zabezpieczenie realizacji projektu	112
4.10	Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki	115
5.	Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu	119
6.	Kontakt.....	125
7.	Wzory załączników	126

Wykaz skrótów i pojęć

Ilekość 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. danych osobowych – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
3. EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny;
4. IOK – oznacza to Instytucję Organizującą Konkurs, która w trybie konkursowym stosowanym w odniesieniu do projektów służących realizacji Strategii ZIT ROF, zgłaszanych do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO WP 2014-2020, współdzielona jest przez IP WUP - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie i IP ZIT - Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego. Podział zadań pomiędzy Instytucjami określa Porozumienie z dnia 3 stycznia 2017 r., zawarte w Rzeszowie, w sprawie realizacji zadań wynikających z wdrożenia instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 (wraz z późniejszymi Aneksami) i właściwe Instrukcje wykonawcze;
5. IP WUP – oznacza to Instytucję Pośredniczącą realizującą zadania w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
6. IP ZIT – oznacza to Instytucję Pośredniczącą realizującą zadania w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych tj. Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego;
7. IZ – oznacza to Instytucję Zarządzającą tj. Zarząd Województwa Podkarpackiego;
8. jst – oznacza to jednostkę samorządu terytorialnego;
9. KOP – oznacza to Komisję Oceny Projektów, Komisja składa się z pracowników IP WUP i IP ZIT, ewentualnie ekspertów zewnętrznych powołanych do składu Komisji z ramienia IP WUP lub IP ZIT;
10. KPA – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r., poz. 735, z późn. zm.);
11. KM RPO WP 2014-2020 – oznacza to Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
12. kryteriach 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;

13. LSI WUP – oznacza to lokalny system teleinformatyczny umożliwiający wymianę danych z SL2014, zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie;
14. MRU – oznacza to mechanizm racjonalnych usprawnień;
15. LPR/GPR – oznacza to Lokalny Program Rewitalizacji/Gminny Program Rewitalizacji;
16. portalu – oznacza to portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit b rozporządzenia ogólnego, w tym wypadku: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
17. projekcie – oznacza to przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE;
18. RODO – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1);
19. ROF – oznacza to Rzeszowski Obszar Funkcjonalny, podstawą wyznaczenia którego jest dokument pn. „Kryteria delimitacji miejskich obszarów funkcjonalnych ośrodków wojewódzkich” (opracowany na zlecenie Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w lutym 2013 r.);
20. RPO WP 2014-2020 – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020;
21. Stowarzyszenie ROF – oznacza to Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego – stowarzyszenie, które pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej dla realizacji działań związanych ze Zintegrowanymi Inwestycjami Terytorialnymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, a jego członkami są wszystkie gminy tworzące ROF;
22. SL2014 – oznacza to główną aplikację centralnego systemu teleinformatycznego;
23. stronie www.rpo.podkarpackie.pl – oznacza to stronę internetową RPO WP 2014-2020;
24. Strategii ZIT ROF – oznacza to Strategię Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego – dokument definiujący szczegółowy plan strategiczny i operacyjny, mający przyczynić się do rozwoju społeczno-gospodarczego ROF, jego ściślejszej integracji i poprawy jakości życia lokalnej społeczności;
25. SZOOP – oznacza to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 31 sierpnia 2021 r. ;
26. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818, z późn. zm.);

27. warunkach formalnych – 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;
28. Wnioskodawcy – oznacza to podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
29. 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;
30. WUP – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie;
31. 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*;
32. ZIT – oznacza to Zintegrowane Inwestycje Terytorialne tj. instrument rozwoju regionalnego realizowany w ramach RPO WP 2014-2020 w oparciu o art. 36 rozporządzenia ogólnego oraz art. 30 ustawy wdrożeniowej;
33. Związku ZIT – oznacza to Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego stanowiące zinstytucjonalizowaną formę partnerstwa między jednostkami samorządu terytorialnego w sprawie realizacji ZIT;
34. PO PŻ – oznacza to Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa.
35. Deinstytucjonalizacji usług – oznacza to proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.
36. Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej – usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:
 - a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
 - c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;

- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Warunki, o których mowa w lit. a – d, muszą być spełnione łącznie.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- i) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- ii) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- iii) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- iv) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- v) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- vi) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
 - praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- vii) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci⁸, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego do

⁸ W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

viii) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

ix) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 7.

1 Informacje ogólne

1. Celem niniejszego Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym Wnioskodawcom informacji na temat przedmiotu i zasad dofinansowania projektu w ramach konkursu nr **RPPK.08.09.00-IP.01-18-061/21**.
2. Konkurs ogłaszany jest w ramach VIII Osi Priorytetowej, Działania 8.9 - Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.
3. Przystąpienie do konkursu jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę postanowień Regulaminu konkursu.
4. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu konkursu w trakcie trwania konkursu, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Wnioskodawców, w szczególności, gdy konieczność dokonania zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. 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 wszystkie podmioty, które złożyły wnioski o dofinansowanie projektu w odpowiedzi na konkurs.
6. IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:
 - a) niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektu;
 - b) złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;
 - c) niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
 - e) 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;
 - f) ogłoszenia lub zmiany aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób wpływających na proces wyboru projektów do dofinansowania.
7. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaże do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi

- kanalami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.
8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**, o ile nie wskazano inaczej.
 9. Wnioskodawca zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych przekazywanych IOK zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO.
 10. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia jakie wnioskodawca przekazuje IOK na etapie procesu naboru, oceny wniosku o dofinansowanie oraz procesu związanego z podpisaniem umowy o dofinansowanie, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji RPO WP 2014-2020, w szczególności z Regulaminu konkursu i z Regulaminu LSI WUP, w tym klauzuli informacyjnej.
 11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i unijnego.

1.1 Akty prawne i dokumenty programowe

- 1.1.1 Regulamin konkursu został opracowany w szczególności w oparciu o następujące akty prawne oraz dokumenty:
 - *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 Nr 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 Nr 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);*
 - *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 Nr 223 z 29.07.2014, str. 7, z późn. zm.);*
 - *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich*

danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2020 r., poz. 818, z późn.zm);
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. t.j. z 2021 r., poz. 1100, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2021 r., poz. 305, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2021 r. poz. 1057);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. t.j. z 2021 r., poz. 217, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 743);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. t.j. z 2019 r., poz. 1781);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 poz. 176);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. t.j. z 2021, poz.573);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. t.j. z 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. t.j. z 2020 r., poz.685);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 r., poz. 821, 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. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L Nr 187 z 26.06.2014, str.1, z późn. zm.);*
- *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. Nr 187 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.);*
- *Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Podkarpackiego z dnia 20 stycznia 2021 r.;*
- *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 31 sierpnia 2021 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;*
 - *Strategia ZIT Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego;*
 - *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020.*
- 1.1.2 **UWAGA!!!** Nieznajomość powyższych dokumentów może skutkować niewłaściwym przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu co w konsekwencji prowadzi do przyznania niższej liczby punktów lub negatywnej oceny projektu.
- 1.1.3 Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na Wnioskodawcy.
- 1.1.4 IOK zaleca, aby Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl, gdzie publikowane są aktualnie obowiązujące dokumenty.

1.2 Instytucja odpowiedzialna za realizację konkursu

Rola Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) współdzielona jest przez:

- **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów**, pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP WUP)
- i
- **Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, z siedzibą przy Al. T. Rejtana 20, 35-310 Rzeszów**, pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP ZIT).

Podział zadań pomiędzy Instytucjami określa Porozumienie z dnia 3 stycznia 2017 r., zawarte w Rzeszowie, w sprawie realizacji zadań wynikających z wdrożenia instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 (wraz z późniejszymi Aneksami) i właściwe Instrukcje wykonawcze.

1.3 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów

- 1.3.1 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 8.9 - *Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne* RPO WP 2014-2020 wynosi **552 941,17 PLN** (słownie: pięćset pięćdziesiąt dwa

tysiące dziewięćset czterdzieści jeden 17/100)⁹.

- 1.3.2 Maksymalny poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 94 %.
- 1.3.3 **Wnioskodawca jest zobowiązany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w wysokości 6 % kosztów kwalifikowalnych projektu.**
Uwaga!!! Istnieje możliwość sfinansowania wkładu własnego ze środków PFRON w projektach realizowanych przez organizacje pozarządowe, skierowanych do osób z niepełnosprawnościami i/lub do ich otoczenia. Szczegóły w pkt. 3.4.6 niniejszego Regulaminu.
- 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 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. 4.7.9.

1.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu

- 1.4.1 Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!!! W ramach niniejszego konkursu maksymalna liczba projektów złożonych przez podmiot jako Wnioskodawca i/lub partner wynosi 2 - warunek formalny nr 3.

- 1.4.2 Wnioski o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej należy składać (za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI WUP) <https://lsi.wup-rzeszow.pl/> **od dnia 30 listopada 2021 r. od godz. 0.00 do dnia 15 grudnia 2021 r. do godz. 23:59.**
- 1.4.3 Wnioski o dofinansowanie projektu w **formie papierowej (2 egzemplarze)** należy składać w terminie **od dnia 30 listopada 2021 r. do dnia 15 grudnia 2021 r.** 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 Przemyśle

⁹ 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 WUP. W związku z powyższym IOK zastrzega możliwość zmiany kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu walutowego.

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.

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

- 1.4.4 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za zachowany, gdy:
- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA - został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do końca ostatniego dnia naboru. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego albo
 - został 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.
- 1.4.5 Termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej uznaje się za zachowany, gdy wniosek zostanie przekazany w systemie LSI WUP w terminie wskazanym w pkt 1.4.2.
- 1.4.6 IOK nie przewiduje możliwości skrócenia terminu naboru wniosków o dofinansowanie.
- 1.4.7 W razie złożenia wniosku po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie, wniosek zostanie pozostawiony **bez rozpatrzenia** ze względu na niespełnienie warunku formalnego.
- 1.4.8 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 lub wydłużenia terminu składania wniosków podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
- 1.4.9 **Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu** składa następujące załączniki:
- 1) **Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu;
 - 2) **Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT** (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu; wówczas, gdy Wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została

zawarta w budżecie projektu;

- 3) w przypadku realizacji projektu w partnerstwie - **Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT**, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do Regulaminu, wówczas, gdy partnerowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu. **UWAGA!!!** Oświadczenie (1 egzemplarz) **składa każdy z partnerów**, który w ramach ponoszonych przez niego wydatków w projekcie w całości lub części będzie kwalifikował VAT;.
- 4) **UWAGA!!!** Wnioskodawca ubiegający się o pomoc de minimis do wniosku o dofinansowanie projektu załącza:
 - a) kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - b) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

1.4.10 Wniosek w wersji papierowej (tj. oryginał oraz kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem albo 2 oryginały) wraz z załącznikami należy **opatrzyć pieczęciami i podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku, z zachowaniem zasad opisanych w punkcie 1.4.12 – 1.4.13 Regulaminu** i złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie projektu [wpisać tytuł projektu]

Konkurs numer **RPPK.08.09.00-IP.01-18-061/21**

w ramach RPO WP na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII/Działanie 8.9

1.4.11 Kopia oryginału wniosku w wersji papierowej musi zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem z zachowaniem zasad określonych w punkcie 1.4.13 Regulaminu.

1.4.12 Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami musi zostać własnoręcznie podpisany oraz opatrzony stosownymi pieczęciami przez osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy i partnera/ów lub osoby posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie, zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) w imieniu Wnioskodawcy podpis składają osoby uprawnione

do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w pkt. 2.8 wniosku o dofinansowanie projektu;

- b) w imieniu partnera podpis składają osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących lub posiadające ku temu pełnomocnictwo/upoważnienie - wskazane w punkcie 2.10.7 wniosku o dofinansowanie projektu;
- c) osoba, która składa podpis opatruje wniosek pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis oraz określenie funkcji/stanowiska danej osoby (np.: *Jan Kowalski, Prezes Zarządu*).

1.4.13 **Zasady potwierdzenia wniosku za zgodność z oryginałem**

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

Potwierdzenie kopii wniosku za zgodność z oryginałem wymaga sformułowania *za zgodność z oryginałem* i dokonywane jest przez osobę do tego uprawnioną poprzez:

- a) 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 uprawnionej;
- b) w przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis osoby do tego uprawnionej wraz z wskazaniem imienia i nazwiska i określeniem funkcji/stanowiska danej osoby/osób (np.: dn. 12.08.2017, Jan Kowalski, Prezes Zarządu);
- c) 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 uprawnionej. 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).

1.4.14 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 Przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu

1.5.1 Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się wytycznymi i dokumentami wskazanymi w pkt 1.1 Regulaminu.

1.5.2 Wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu powinien zostać przygotowany za pomocą aplikacji LSI WUP dostępnej na stronie internetowej: <https://lsi.wup-rzeszow.pl>.

Aby przystąpić do przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu należy zapoznać się z klauzulą informacyjną, a następnie założyć konto użytkownika, zgodnie z *Instrukcją użytkownika LSI WUP*.

UWAGA!!! Osoba wprowadzająca do formularza wniosku o dofinansowanie projektu dane osobowe inne niż własne (dane innej osoby), jest zobligowana do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie osoby, której dane będą przetwarzane w systemie LSI WUP i zapoznać ją z treścią klauzuli informacyjnej - jest to niezbędne do wypełniania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

UWAGA!!! Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail - na podany w formularzu rejestracyjnym adres mailowy zostanie przesłany link aktywacyjny.

UWAGA!!! IOK zaleca, aby Wnioskodawca wypełniał formularz wniosku, używając pełnych wyrazów lub ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim.

- 1.5.3 Po założeniu konta użytkownika w LSI WUP Wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie w oparciu o *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP 2014-2020*, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

UWAGA!!! Należy pamiętać, iż *Instrukcja* jest dokumentem pomocniczym, uniwersalnym dla wszystkich działań i poddziałań w ramach osi priorytetowych VII – IX RPO WP 2014-2020 i zakres wymaganych informacji, w szczególności w odniesieniu do wymaganej diagnozy, może różnić się w poszczególnych konkursach. Szczegółowe wymagania dotyczące wypełniania wniosku zawarto w niniejszym Regulaminie.

- 1.5.4 **UWAGA!!!** Wypełniając wniosek należy zwrócić uwagę, że projekt powinien spełniać kryteria wyboru projektów, o których mowa w rozdziale 4 Regulaminu.

- 1.5.5 Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie projektu, załączniki wymagane niniejszym Regulaminem wskazane w pkt. 1.4.9 oraz wyjaśnienia składane na wezwanie IOK (jeśli dotyczy). Dodatkowe dokumenty złożone przez Wnioskodawcę nie będą brane pod uwagę podczas oceny.

- 1.5.6 Przy konstruowaniu budżetu projektu finansowanego ze środków EFS 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 www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

- 1.5.7 Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy.

UWAGA!!! Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

- 1.5.8 W ramach konkursu zostały określone przez IOK maksymalne stawki rynkowe najczęściej finansowanych towarów lub usług w ramach danej grupy projektów – *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020*, który stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu. Taryfikator nie stanowi katalogu zamkniętego, co oznacza, że dopuszczalne jest ujmowanie w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych. Stawki ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi, co oznacza, że poszczególne koszty w budżecie projektu nie powinny przekraczać ich wysokości. Wnioskodawca sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu jest zobowiązany **dokonać rzetelnego i racjonalnego szacowania kosztów**, w związku z tym koszty w budżecie powinny być, co do zasady, niższe niż stawki maksymalne. Wskazanie stawek maksymalnych będzie możliwe w przypadkach, które będą wynikały ze specyfiki projektu, co znajdzie odzwierciedlenie w treści wniosku o dofinansowanie projektu.
- 1.5.9 Projekt musi być zgodny z zapisami Strategii ZIT ROF i komplementarny z projektem rewitalizacyjnym finansowanym ze środków EFRR w ramach Działania 6.5 SzOOP RPO WP na lata 2014-2020 zidentyfikowanym w Strategii ZIT ROF.

1.6 Składanie wniosków przez jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej

- 1.6.1 W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. powiatowe centrum pomocy rodzinie, 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/ośrodek pomocy społecznej X)**. Natomiast w polach 2.2 - 2.7 należy wpisać odpowiednie dane dotyczące jednostki organizacyjnej (np. ośrodka pomocy społecznej) jeżeli ta jednostka będzie stroną umowy o dofinansowanie (na podstawie pełnomocnictwa, upoważnienia lub innego równoważnego dokumentu).
- 1.6.2 W momencie składania wniosku wymagane jest pełnomocnictwo/upoważnienie wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub Zarządu Powiatu/Zarządu Województwa do złożenia wniosku, które powinno wskazywać:
- 1) oznaczenie organu wydającego upoważnienie;
 - 2) datę sporządzenia upoważnienia;
 - 3) okres obowiązywania upoważnienia;
 - 4) osobę upoważnioną;
 - 5) 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/IP ZIT;
- prowadzenia negocjacji z IP WUP i IP ZIT;
- 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/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 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.

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

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.

1.6.4 **UWAGA!!!** Informacje dotyczące dokumentów wymaganych w związku z podpisaniem umowy z jst lub z jst/jej jednostką organizacyjną wykazano w punkcie 4.5.17.

1.7 Sposób i forma komunikacji pomiędzy Wnioskodawcą i IOK

1.7.1 IOK informuje, iż korespondencja z Wnioskodawcą będzie prowadzona w formie pisemnej (papierowej) za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) tj. Poczty Polskiej S.A.

1.7.2 Korespondencja będzie prowadzona według następującego schematu:

- a) Weryfikacja warunków formalnych - korespondencję z Wnioskodawcą prowadzi IP WUP, w szczególności informując o konieczności poprawy lub uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych;
- b) Etap oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF - korespondencję

- z Wnioskodawcą prowadzi IP ZIT, w szczególności informując o wynikach oceny (pismo informujące o spełnieniu kryteriów i przekazaniu wniosku do następnego etapu oceny albo o negatywnym wyniku oceny);
- c) Etap oceny formalno-merytorycznej - korespondencję z Wnioskodawcą prowadzi IP WUP, w szczególności informując o wynikach oceny (pismo informujące o spełnieniu kryteriów i przekazaniu wniosku do następnego etapu oceny albo o negatywnym wyniku oceny);
 - d) Etap oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF - korespondencję z Wnioskodawcą prowadzi IP ZIT, w szczególności informując o wynikach oceny (pismo informujące o spełnieniu kryteriów albo o negatywnym wyniku oceny);
 - e) Etap negocjacji –korespondencję z Wnioskodawcą prowadzi IP WUP, w szczególności zapraszając Wnioskodawców do negocjacji, informując o wynikach oceny (pismo informujące o przyjęciu do dofinansowania albo o negatywnym wyniku).

1.7.3 Do obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 KPA, 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.

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

1.7.5 Termin dostarczenia dokumentu uznaje się za zachowany:

- zgodnie z art. 57 § 5 pkt 2 KPA, gdy dokument został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. do ostatniego dnia. Za datę złożenia dokumentu uznaje się datę stempla pocztowego lub
- gdy został 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 do ostatniego dnia.

Zgodnie z art. 50 ustawy – „Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników

1.7.6 Skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji

1. 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**.
2. Na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF, 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.
3. Na etapie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF, w przypadku, gdy IOK wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, dostarczenie przez Wnioskodawcę wskazanych dokumentów bez zachowania obowiązującej formy i sposobu komunikacji wskazanej powyżej, skutkuje uznaniem, że Wnioskodawca nie złożył wyjaśnień, w związku z czym ma zastosowanie rozwiązanie wskazane w pkt. 4.5.13 Regulaminu.
4. **UWAGA!!!** W związku z powyższym IOK obliuguje Wnioskodawcę do złożenia pisemnego Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji z IOK. Wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu.
5. **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.

1.8 Wycofanie wniosku i udostępnianie dokumentów związanych z oceną wniosku

- 1.8.1 Wnioskodawcy przysługuje prawo do 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 14 grudnia 2021 r.
- 1.8.3 Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu złożone do IOK w formie pisemnej powinno zawierać następujące informacje:

- jednoznaczłą 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 pełnomocnictwo/upoważnienie.
- 1.8.5 Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą zwracane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IP WUP.
- 1.8.6 Na podstawie art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:
- a) dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawcę, nie podlegają udostępnieniu przez IOK w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. t.j. z 2020 r., poz. 2176),
 - b) dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IOK w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

Jednocześnie wystąpienie okoliczności, o których mowa w lit. b, tzn. rozstrzygnięcie konkursu oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w lit. b, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w trybie określonym ustawą o dostępie do informacji publicznej.

2 Przedmiot konkursu

IOK ogłasza konkurs na projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej Osi Priorytetowej VIII Działania 8.9 - Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 -2020, realizowane w formule ZIT.

Konkurs ma charakter zamknięty. Oznacza to, że IOK ogłaszając konkurs, określa datę jego otwarcia oraz zamknięcia tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski. Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów pozytywnie zweryfikowanych pod względem spełnienia warunków formalnych, listy projektów zakwalifikowanych do oceny formalno-merytorycznej, listy projektów zakwalifikowanych do etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF, listy projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji i listy projektów wybranych do dofinansowania.

2.1 Cele konkursu

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

2.2 Typy projektów i formy wsparcia

2.2.1 Wsparciem objęte mogą zostać następujące typy projektów:

1. Wspieranie rodziny¹⁰ 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 od 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,
- podnoszenie kompetencji rodziców, w tym rodziców adopcyjnych i zastępczych,

b) pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w placówkach wsparcia dziennego poprzez tworzenie nowych placówek wsparcia dziennego jak również wspieranie istniejących placówek¹¹ w formie:

¹⁰ 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 2016 r. poz.575). 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.

¹¹ 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 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia

- 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 rodziny¹² 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 placówek¹³ 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

3. Wspieranie pieczy zastępczej w postaci:

a) pracy z rodziną, w tym konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia, między innymi poprzez:

- poradnictwo i terapię dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci

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).

¹² 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 2016 r. poz.575). 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

¹³ 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)

oraz dzieci w niej umieszczonych,

- terapię rodziców naturalnych, np. w zakresie terapii dla sprawców przemocy w rodzinie itp.

b) usług dla osób objętych rodzinnymi formami pieczy zastępczej, w tym usług opiekuńczych i specjalistycznych, pomocy prawnej w szczególności w zakresie reprezentowania dziecka, dochodzenia praw do świadczeń – zwłaszcza świadczeń alimentacyjnych,

c) finansowania spotkań dla rodzin mających na celu m.in. wymianę ich doświadczeń, zapobiegania izolacji, np. w formie grup wsparcia i grup samopomocowych.

4. Wsparcie procesu deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej poprzez:

a) poprawę dostępu do działań koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej poprzez między innymi finansowanie zatrudnienia nowych koordynatorów zmierzające do zwiększenia liczby koordynatorów,

b) wspieranie restrukturyzacji placówek instytucjonalnej pieczy zastępczej (w celu zmniejszania liczby dzieci oraz podwyższenia wieku dzieci umieszczanych w tych placówkach)¹⁴.

Projekty w ramach niniejszego działania mogą być realizowane jako projekty partnerskie w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

2.3 Grupy docelowe

2.3.1 Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej VIII Działania 8.9 - Poprawa dostępu do usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne 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 zastępczej¹⁵ 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,

¹⁴ Z wyłączeniem działań finansowanych z EFRR. Projekty infrastrukturalne w tym zakresie mogą być realizowane w ramach osi 6 - *Spójność przestrzenna i społeczna*.

¹⁵ 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

- 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 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 2017 r. 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 potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- 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;
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,
- 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 2021 r., poz. 305)*;
- 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)*;
- 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 358)*

- 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, tj. który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

2.5 Wymagane wskaźniki

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

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

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

2.5.3 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.

2.5.4 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki obligatoryjne adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych - stosowane w ramach Działania 8.9 oraz planowane wartości do osiągnięcia w ramach dostępnej alokacji.

2.5.5 Wskaźniki obligatoryjne - wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu wymagane przez IP WUP i IP ZIT:

Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu ¹⁶	Definicja wskaźnika ¹⁷
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu [szt.] ¹⁸	szt.	10	<p>Miejsce świadczenia usługi społecznej to:</p> <p>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.</p> <p>2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, która otrzymała wsparcie EFS (np. szkolenie) lub której wynagrodzenie jest finansowane ze 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 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.</p>

¹⁶ 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.**

¹⁷ Definicje wskaźników rezultatu 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.

¹⁸ Wskaźnik rezultatu wymagany zapisami Strategii ZIT ROF.

Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu ¹⁶	Definicja wskaźnika ¹⁷
			<p><u>W zakresie wsparcia rodziny wskaźnik mierzy:</u></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><u>W zakresie rodzinnej pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych), • liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe), <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><u>W zakresie pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, • liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób. <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.</p>

Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu ¹⁶	Definicja wskaźnika ¹⁷
			podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem.
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które opuściły opiekę instytucjonalną na rzecz usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej w programie [osoby]	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 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>
Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu [szt.]	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.</p> <p>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,

Wskaźnik rezultatu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu ¹⁶	Definicja wskaźnika ¹⁷
			<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Definicja wskaźnika ¹⁹
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem	osoba	33	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych

¹⁹ 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 Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie [osoby] ²⁰			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]	osoba	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.

*Wskaźniki produktu muszą być osiągnięte najpóźniej do dnia 31.12.2023 r.

Wskaźniki obligatoryjne - wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu wymagane przez IP ZIT:

Wskaźnik rezultatu specyficzny dla projektu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia	Definicja wskaźnika ²²
---	-----------------	--	-----------------------------------

²² Definicje wskaźników rezultatu 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 ramach konkursu ²¹	
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 [osoby] ²³	osoby	8	<p>Wskaźnik służy monitorowaniu sytuacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi i zdrowotnymi po zakończeniu udziału w projekcie. Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi zgodna z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami zdrowotnymi zgodna z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze zdrowia na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Definicja poszukiwania pracy, uczestniczenia w kształceniu lub szkoleniu, zdobywania kwalifikacji, zatrudnienia jak we wskaźniku wspólnym: <i>liczba osób w niekorzystnej sytuacji społecznej poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, zatrudnionych (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu</i>.</p>

2.5.6 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 2.5.5 niniejszego Regulaminu, adekwatne do planowanego w projekcie wsparcia i grup docelowych.

2.5.7 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

²¹ 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.**

²³ Wskaźnik rezultatu specyficzny dla projektu wymagany zapisami Strategii ZIT ROF.

konieczność przeprowadzenia dodatkowych badań lub analiz.

- 2.5.8 Opisując sposób pomiaru wskaźnika należy zawrzeć informacje dot. częstotliwości pomiaru, a w przypadku wskaźników projektowych (niewybranych 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.
- 2.5.9 **UWAGA!!!** Wnioskodawca na etapie realizacji projektu zobligowany jest do **monitorowania wskaźników wspólnych**, które wynikają z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
- 2.5.10 W sytuacji, gdy w treści 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.
- 2.5.11 **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.

Nazwa wskaźnika horyzontalnego	Definicja wskaźnika ²⁴
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]	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 rozumie się obiekty budowlane, czyli 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. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.

²⁴ 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.

	Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	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. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji

	<p>w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących ;działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>
--	--

2.5.12 **UWAGA!!!** Zakładana na etapie planowania wniosku o dofinansowanie projektu 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 29 października 2021 r. - do dnia 31 grudnia 2023 r.** z zastrzeżeniem pkt. 2.6.4.
- 2.6.3 Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić proces oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF, oceny formalno-merytorycznej, oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF i etap negocjacji oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu podano w punkcie 4 niniejszego Regulaminu.
- 2.6.4 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 projektu, IP WUP może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji projektu. Zmiana okresu realizacji projektu może nastąpić na pisemny wniosek IP WUP lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu.

2.7 Wymagania dotyczące partnerstwa

- 2.7.1 Projekty finansowane ze środków RPO WP 2014-2020 mogą być realizowane przez kilka podmiotów, jako projekty partnerskie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie oraz zasady wyboru partnera zostały uregulowane w art. 33 ustawy.
- 2.7.2 Wnioskodawca w ramach spełnienia kryteriów premiujących może otrzymać dodatkowo **4 punkty 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. Ponadto Wnioskodawca w ramach spełnienia kryteriów premiujących może otrzymać dodatkowo **5 punktów podczas oceny merytorycznej**, jeżeli wskaże we wniosku, że projekt realizowany będzie przez partnerstwo OPS i PCPR.
- 2.7.3 Zgodnie z art. 33 ust. 3 ustawy wybór partnerów dokonywany jest **przed złożeniem wniosku o dofinansowanie**. Informacja o realizacji projektu w partnerstwie oraz dane każdego z partnerów wskazywane są we wniosku o dofinansowanie.
- 2.7.4 Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w partnerstwie nie oznacza, że w momencie złożenia wniosku między liderem, a jego partnerami musi być zawarta umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie.
- 2.7.5 Wnioskodawca jest zobowiązany zawrzeć z partnerami umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie **przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu** i przedstawić wraz z dokumentami niezbędnymi do podpisania umowy o dofinansowanie **potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej w formie pisemnej umowy/ów o partnerstwie / porozumienia/eń o partnerstwie**.
- Uwaga!!!** Zmiana wymagań - dotychczas IOK wymagała złożenia Oświadczenia o podpisaniu umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie, teraz wymagane jest złożenie właściwych podpisanych z partnerami dokumentów.
- 2.7.6 Istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne finansowe, a także potencjału społecznego). Udział partnerów musi być adekwatny do celów projektu i zgodny z warunkami określonymi w umowie o partnerstwie /porozumieniu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca.
- 2.7.7 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.

2.7.8 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. Opisuując 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.

2.7.9 Wnioskodawca będący stroną umowy o dofinansowanie projektu, pełni **rolę lidera partnerstwa**. Liderem projektu powinien zostać podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego projektu. Lider reprezentuje strony umowy o partnerstwie/porozumienia o partnerstwie. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Wnioskodawca, zgodnie z art. 52 ust. 3 ustawy.

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

2.7.11 Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019, 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 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.), 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.

2.7.12 Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia umowy o partnerstwie/porozumienia

o partnerstwie określającej reguły partnerstwa. Umowa o partnerstwie/porozumienie o partnerstwie powinno zawierać uzgodnienia dotyczące co najmniej:

- 1) przedmiotu umowy/porozumienia;
- 2) praw i obowiązków stron;
- 3) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego (lidera) uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy;
- 7) zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy partnerami zaangażowanymi w realizację projektu;
- 8) sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- 9) zapisy dotyczące kwestii powierzenia przetwarzania danych osobowych.

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

2.7.14 **UWAGA!!!** W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług od partnera i odwrotnie. Oznacza to również brak możliwości zatrudnienia personelu partnera do zadań realizowanych przez Beneficjenta i odwrotnie.

2.7.15 Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem), a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego 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.

2.8 Pomoc publiczna /Pomoc de minimis

2.8.1 Wystąpienie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w projekcie uzależnione jest m.in. od rodzaju i charakteru wsparcia oraz od rodzaju grupy

docelowej, której dane wsparcie ma zostać udzielone.

2.8.2 Zasady dotyczące pomocy publicznej określają przepisy:

- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;*
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;*
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

2.8.3 W przypadku wystąpienia w projekcie form wsparcia objętych zasadami pomocy publicznej, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać i uzasadnić we wniosku wszystkie wydatki objęte pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.

2.8.4 Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu, w polu *Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis*, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc.

2.8.5 W przypadku, gdy Wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej oraz odbiorcą pomocy, wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej/ i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

2.8.6 Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz załączników, o których mowa w pkt 1.4.9 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 zasad horyzontalnych

2.9.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans **kobiet i mężczyzn, zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady zrównoważonego rozwoju.**

2.9.2 Szczegółowe warunki²⁵ dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans

²⁵ Dodatkowe informacje, w tym dobre praktyki zwarto w *Poradnikach dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020: Realizacja zasady równości*

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 dostępne są pod adresem www.rpo.podkarpackie.pl.

- 2.9.3 Wnioskodawca, aby spełnić **zasadę równości szans kobiet i mężczyzn**, powinien przedstawić analizę uwzględniającą sytuację mężczyzn i kobiet na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci, która powinna być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zidentyfikowanych problemów. Realizacja powyższej zasady ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz stan, w którym mają równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać.
- 2.9.4 Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywać będzie się w oparciu o **standard minimum** zawarty w załączniku nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
- 2.9.5 Realizacja **zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**, polega na umożliwieniu wszystkim osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach. Na przykład należy zapewnić dostęp do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami bez względu na bariery np. architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
- 2.9.6 Wnioskodawca **ma obowiązek stosowania Standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020** wynikających z załącznika nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

UWAGA!!! Standardy dostępności **są obligatoryjne**. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę Standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie i będzie przedmiotem oceny IOK (na etapie oceny formalno-merytorycznej), która polega na sprawdzeniu założeń projektu ze wskazanymi Standardami dostępności.

Zgodność rzeczywistej realizacji projektu ze Standardami dostępności będzie **przedmiotem kontroli**, a jej negatywny wynik może stać się przyczyną uznania

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.

części lub całości wydatków za niekwalifikowalne.

- 2.9.7 Głównym celem Standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się czy skorzystania z ich efektów. Standardy dostępności stanowią zestawienie minimalnych wymagań w obszarach: cyfryzacja, architektura, transport, edukacja, szkolenia, informacja i promocja.
- 2.9.8 Poszczególne rodzaje wsparcia muszą być realizowane zgodnie ze Standardami dostępności. **UWAGA!!!** Może być konieczne zastosowanie **więcej niż jednego standardu**. Przykładowo w projekcie zakładającym tworzenie nowych miejsc edukacji przedszkolnej i podniesienie kompetencji nauczycieli, może to być standard edukacyjny, szkoleniowy, cyfrowy, informacyjno-promocyjny, a jeśli w ramach projektu przeprowadzany jest remont lub modernizacja – również standard architektoniczny.

UWAGA!!! Standardy dostępności muszą być stosowane w całości - nie ma możliwości wyboru, które zapisy stosujemy, a które nie. **Wyjątek stanowią tzw. dobre praktyki** opisane w Standardach dostępności, których stosowanie jest zalecane, ale nie jest obligatoryjne - chyba, że Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie zobowiązał się do ich zastosowania.

NALEŻY PAMIĘTAĆ, że realizując projekt, na mocy umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania *Standardów dostępności*, zgodnie z zakresem projektu i nie może się ograniczać do tego, co zostało opisane we wniosku - podobnie jak stosowane są *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Jeśli jakaś kwestia dotycząca zaplanowanych w projekcie zadań, została uregulowana w Standardach dostępności, Wnioskodawca jest zobowiązany do realizacji tych zadań zgodnie ze Standardami.

- 2.9.9 **UWAGA!!!** Wszystkie **nowe produkty wytworzone w ramach projektu** tj. produkty, towary, usługi, infrastruktura muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza projektowanie produktów w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja uniwersalnego projektowania będzie zrealizowana co najmniej poprzez zastosowanie Standardów dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.
- 2.9.10 We wniosku o dofinansowanie projektu wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji produktu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dla wszystkich użytkowników (w tym personelu projektu) dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektu (które

nie zostały uznane za neutralne) zgodnie ze Standardami dostępności, o których mowa w pkt. 2.9.6.

- 2.9.11 W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktów projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić we wniosku o dofinansowanie projektu, brak możliwości zastosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, na przykład neutralności produktu z uwagi na brak w projekcie jego bezpośrednich użytkowników.
- 2.9.12 Wnioskodawca planując projekt powinien w pierwszej kolejności dążyć do zgodności produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania, a dopiero w drugiej kolejności zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.
- 2.9.13 **Mechanizm racjonalnych usprawnień** (MRU) oznacza możliwość finansowania specyficznych działań 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 zastosowanie MRU wynika z występowania w projekcie przynajmniej trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.
- 2.9.14 W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięć środków w projekcie lub wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu, o zwiększenie wartości projektu. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 12 tys. złotych brutto.
- 2.9.15 W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami) wydatki na zapewnienie w projekcie osób z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 12 tys. zł brutto na uczestnika projektu nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nie przewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu - MRU jest zapewniony na takich samych zasadach, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.
- 2.9.16 **UWAGA!!!** Kwota wydatków poniesionych tytułem racjonalnych usprawnień wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczania kosztów pośrednich wyliczanych w oparciu o ustaloną w umowie stawkę ryczałtową, a tym samym wpłynie na zwiększenie możliwości do rozliczenia kosztów pośrednich w tymże projekcie.
- 2.9.17 **UWAGA!!!** Kwestie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, są sprawdzane w ramach kontroli projektów. Kontroli podlegają między innymi produkty wytworzone w ramach projektu np. stworzona strona internetowa, opracowany raport itp.

2.9.18 Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zawrzeć zapisy dot. stosowania **zasady zrównoważonego rozwoju** adekwatne do realizowanego wsparcia. Powyższa zasada zrównoważonego rozwoju w projekcie może być realizowana np. poprzez efektywne wykorzystywanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację odpadów powstałych w trakcie realizacji projektu, zaplanowanie działań zwiększających świadomość ekologiczną uczestników projektu jak i personelu, ograniczenie zużycia papieru poprzez np. druk dwustronny, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej.

3 Zasady finansowania projektów w konkursie

Warunki i procedury zasad finansowania projektów są wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, natomiast realizację projektu, m.in. w zakresie finansowym danego projektu, określa umowa o dofinansowanie projektu.

3.1 Wydatki w projekcie

- 3.1.1 Wydatki związane z realizacją projektu są oceniane przez IP WUP pod kątem kwalifikowalności zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach wymienionych w pkt. 1.1 Regulaminu, w szczególności z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
- 3.1.2 Wnioskodawca jest zobowiązany 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. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.
- 3.1.3 Z poniesionych wydatków Beneficjent rozlicza się przy pomocy wniosków o płatność.
- 3.1.4 Realizacja projektów niezgodnie z ww. zasadami określonymi w dokumentach skutkować może odmową uznania wydatków za kwalifikowalne.
- 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.
- 3.1.5 IOK zastrzega sobie prawo do zakwestionowania wysokości wydatków określonych we wniosku, w przypadku stwierdzenia, że koszty zaplanowane we wniosku odbiegają od cen rynkowych lub są nieadekwatne do zaplanowanych efektów. Dodatkowo, Wnioskodawca powinien stosować ceny, które nie będą przekraczały cen wynikających z rozeznania rynku

przeprowadzonego przez IOK, ujętych w *Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014-2020, który stanowi załącznik nr 12* do niniejszego Regulaminu. Wskazanie przez Wnioskodawcę stawki mieszczącej się w ww. katalogu nie oznacza jednak, że zawsze będzie ona uznana za prawidłową (akceptowalną).

- 3.1.6 Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu na etapie jego realizacji do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego przesuwane są środki, jak i do zadania, na które przesuwane są środki, w stosunku do zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków **nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych** w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3.1.7 Należy zaznaczyć, że w przypadku konieczności dokonania zmian w projekcie w trakcie realizacji projektu, Beneficjent jest związany wynikami oceny dokonanej na etapie jego wyboru, w zakresie, w jakim zmiany te wpłynęłyby na spełnianie kryteriów wyboru projektów, w oparciu o które projekt został oceniony. Oznacza to, że zakazane jest wprowadzanie do projektu takich zmian w trakcie jego realizacji, które wpływałyby na spełnianie kryteriów wyboru projektów w sposób skutkujący negatywną oceną tego projektu, zwłaszcza w zakresie budżetu projektu.

3.2 Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

- 3.2.1 Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych w latach 2014-2020 jest 1 stycznia 2014 roku, a końcem 31 grudnia 2023 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 **W ramach niniejszego konkursu kwalifikowalne są wydatki poniesione z tytułu realizacji projektu, nie wcześniej niż od dnia ogłoszenia naboru wniosków przez IOK tj. 29 października 2021 r.**
- 3.2.3 Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w punkcie 3.2.1 Regulaminu.
- 3.2.4 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.
- 3.2.5 Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków w ramach projektu

może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek IOK lub na pisemny wniosek Wnioskodawcy, za zgodą IP WUP, zarówno przed podpisaniem umowy, jak i po jej podpisaniu o ile projekt spełni kryterium dot. okresu realizacji projektu.

- 3.2.6 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*.
- 3.2.7 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 projektu, 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.
- 3.2.8 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 Zamówienia udzielane w ramach projektów

- 3.3.1 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 6.5 „Zamówienia udzielane w ramach projektów”.
- 3.3.2 **UWAGA!!!** Zgodnie z punktem 14 sekcji 6.5.2 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w 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).
- 3.3.3 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 ww. Wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy.

3.4 Wkład własny

- 3.4.1 **UWAGA!** Zgodnie z SZOOP w ramach niniejszego konkursu minimalny wkład własny wynosi **6 % wydatków kwalifikowalnych**.
- 3.4.2 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.
- 3.4.3 Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
- 3.4.4 W przypadku niewniesienia przez Beneficjenta i Partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, w całości lub w części, lub w przypadku uznania wkładu własnego za niekwalifikowalny w całości lub w części, Instytucja Pośrednicząca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania, proporcjonalnie do wysokości zmniejszonego wkładu własnego w całkowitej wartości projektu oraz proporcjonalnie do udziału procentowego wynikającego z intensywności pomocy publicznej. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.
- 3.4.5 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: z budżetu JST, środków prywatnych, środków PFRON.
- 3.4.6 Wnioskodawca (organizacja pozarządowa) ubiegający się o środki Europejskiego Funduszu Społecznego na aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami i/lub ich otoczenia może ubiegać się o przyznanie przez PFRON środków na wymagany wkład własny. W tym celu podmiot zainteresowany sfinansowaniem wkładu własnego ze środków PFRON - przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IOK - powinien najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed zakończeniem naboru wniosków o dofinansowanie przez IOK złożyć do PEFRON wniosek o prekwalifikację²⁶. W przypadku pozytywnej weryfikacji przez oddział PFRON, Wnioskodawca uzyskuje zapewnienie finansowania wkładu własnego, które zostanie mu faktycznie

²⁶ Szczegóły zawarto w dokumencie „Procedury realizacji programu „Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnościami” dostępnym na stronie internetowej <http://www.pfron.org.pl>.

przekazane wraz z dofinansowaniem w ramach umowy o dofinansowanie projektu.

- 3.4.7 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.
- 3.4.8 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 projektu.
- UWAGA!!!** *Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) określa katalog podmiotów, na rzecz których wolontariusze mogą wykonywać świadczenia.
- 3.4.9 Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.
- 3.4.10 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*.

3.5 Podatek od towarów i usług (VAT)

- 3.5.1 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.
- 3.5.2 Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi uczestniczącemu w projekcie, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, a także w okresie trwałości projektu, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie projektu.
- 3.5.3 Wnioskodawca i każdy z partnerów, który zaliczy VAT do wydatków kwalifikowalnych, jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie dot. kwalifikowalności VAT (*Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT - załącznik nr 13 do Regulaminu / Oświadczenie partnera o kwalifikowalności VAT - załącznik nr 14 do Regulaminu*), w którym oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie projektu, brak jest prawnej możliwości odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego, podatku VAT, którego wysokość została określona w budżecie projektu oraz iż zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

3.6 Cross-financing i środki trwałe

- 3.6.1 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”.
- 3.6.2 **UWAGA!!!** W ramach konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych nie może przekroczyć **10% wartości projektu** (w tym cross-financingu).
- UWAGA!!!** Zgodnie z zapisami SZOOP wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć **10 % wartości współfinansowania unijnego (EFS)**.
- 3.6.3 **Cross- financing w ramach projektu może dotyczyć wyłącznie:**
- **zakup nieruchomości,**
 - **zakup infrastruktury,** przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - **dostosowanie lub adaptacji** (prace remontowo- wykończeniowe) budynków, pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.
- 3.6.4 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*.

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

3.7 Uprozczone metody rozliczania projektów

- 3.7.1 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*, dostępnych na stronie internetowej RPO WP 2014-2020, w szczególności w rozdziale „Uprozczone metody rozliczania wydatków”.
- 3.7.2 Kwoty ryczałtowe
- Konkurs dotyczy projektów które są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.

Metoda rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta ma zastosowanie tylko do projektów o wartości wsparcia publicznego - dofinansowania²⁷ nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR²⁸ i **musi być stosowana dla wszystkich składanych projektów.**

3.7.3 Stawki jednostkowe

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

4 Wybór projektów do dofinansowania

Wnioski o dofinansowanie projektu złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs podlegają weryfikacji pod względem spełniania warunków formalnych (odnoszących się w szczególności do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu). Następnie wnioski podlegają ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020,

Ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs obejmuje IV etapy tj.:

- I. ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF;
- II. ocena formalno-merytoryczna;
- III. ocena stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF.
- IV. negocjacje.

Ocena wniosków dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów (KOP), która składa się z pracowników IP WUP i IP ZIT oraz ekspertów zewnętrznych (o ile zostali powołani przez IP WUP lub IP ZIT). W ramach KOP działają właściwe zespoły.

IP WUP i IP ZIT odpowiada za ocenę projektów zgodnie z poniższym podziałem:

- I. ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF - IP ZIT (Zespół ds. oceny zgodności ze strategią ZIT ROF);
- II. ocena formalno-merytoryczna - IP WUP (Zespół ds. oceny formalno-merytorycznej);
- III. ocena stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF - IP ZIT (Zespół ds. oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF);
- IV. negocjacje - IP WUP i jeśli dotyczy IP ZIT – w zakresie kryteriów weryfikowanych przez daną instytucję (Zespół ds. negocjacji).

Podział obowiązków pomiędzy IOK odbywa się na podstawie Porozumienia z dnia 3 stycznia 2017 r., zawartego w Rzeszowie, w sprawie realizacji zadań wynikających z wdrożenia instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 (wraz z późniejszymi Aneksami do tego Porozumienia).

²⁷ Oznacza łącznie wkład UE oraz środki budżetu państwa (jeśli dotyczy).

²⁸ Zgodnie z miesięcznym obrachunkowym kursem wymiany stosowanym przez KE, aktualnym na dzień ogłoszenia Konkursu (tj. 4,626 PLN).

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to maj 2022 r.

UWAGA!!! Termin rozstrzygnięcia konkursu jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych na konkurs. W przypadku jego zmiany IOK zamieści stosowne informacje na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

Przy wyborze projektów do dofinansowania będzie zachowana zasada równego traktowania Wnioskodawców.

4.1 Weryfikacja warunków formalnych

4.1.1 Za weryfikację spełniania przez wniosek warunków formalnych odpowiada IP WUP.

4.1.2 Weryfikacji spełnienia warunków formalnych podlega każdy wniosek (wraz z załącznikami) złożony w odpowiedzi na konkurs.

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	W przypadku niespełnienia warunku wniosek pozostawiony zostanie bez rozpatrzenia.
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, wniosek nie jest dalej rozpatrywany.
3.	Została złożona dopuszczalna ilość wniosków.	Weryfikowane będzie czy Wnioskodawca i/lub partner nie złożył większej liczby wniosków, niż zostało to wskazane w pkt 1.4.1. Regulaminu konkursu. (IOK określa liczbę projektów w jakich może uczestniczyć podmiot w ramach danego konkursu - dotyczy Wnioskodawców i partnerów).	W przypadku niespełnienia warunku Wnioskodawca zostanie wezwany do wskazania 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	Weryfikowane będzie czy wniosek został złożony w formie papierowej i elektronicznej, na	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK.

WARUNKI FORMALNE

	formularzu wskazanym w Regulaminie konkursu.	formularzu wskazanym w Regulaminie konkursu.	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. 1.4.12 - 1.4.14 Regulaminu konkursu przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające 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	Weryfikowane będzie czy 1. złożono wszystkie wymagane	W przypadku niespełnienia warunku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy/uzupełnienia dokumentów w terminie wyznaczonym przez IOK.

WARUNKI FORMALNE

z Regulaminem konkursu.	w Regulaminie konkursu załączniki do wniosku, 2. załączniki do wniosku zostały podpisane zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. 1.4.12 - 1.4.14 Regulaminu konkursu lub /potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt 1.4.14 Regulaminu konkursu - przez osoby uprawnione do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy/ partnera/ów (o ile dotyczy) wskazane w pkt 2.8/2.10.7 wniosku lub osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo/ upoważnienie, 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).	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 Terminy weryfikacji formalnej wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie podlega nie więcej niż 100 wniosków – IP WUP zobowiązana jest do dokonania oceny 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.

4.1.4 Weryfikacji, czy wniosek zawiera braki formalne dokonuje IP WUP w oparciu

o Kartę weryfikacji warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

- 4.1.5 W razie stwierdzenia **braków w zakresie warunków formalnych** we wniosku o dofinansowanie projektu, IP WUP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. **UWAGA!!!** Warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
- 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. 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 IP WUP.
- 4.1.7 Do korespondencji, o której mowa 4.1.5, 4.1.6 i 4.1.9 stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA
- 4.1.8 **Jeżeli stwierdzony brak formalny uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.** Po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę IP WUP dokonuje ponownej weryfikacji wniosku.
- 4.1.9 W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych w wyznaczonym terminie lub wskazanym zakresie, wniosek pozostaje **bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany pismem.
- 4.1.10 Po zatwierdzeniu Karty weryfikacji wymogów formalnych przez IP WUP, poprawny wniosek jest niezwłocznie przekazywany do KOP, do etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.
- 4.1.11 Lista wszystkich wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem spełniania warunków formalnych zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
- 4.1.12 Jeżeli na kolejnych etapach oceny członek KOP stwierdzi, że wniosek nie spełnia warunków formalnych, a uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji warunków formalnych, wniosek zostaje zwrócony do ponownej weryfikacji. Ponowna weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana przez IP WUP w terminie 7 dni.

4.2 Poprawienie oczywistej omyłki²⁹

- 4.2.1 Stwierdzenie **oczywistej omyłki** weryfikowane jest w trakcie weryfikacji

²⁹ Z oczywistą omyłką mamy do czynienia w sytuacji, w której błąd jest ewidentny np. błąd logiczny, błąd

warunków formalnych oraz na dalszych etapach oceny. W przypadku 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. Czynności powyższych dokonuje w trakcie weryfikacji warunków formalnych oraz oceny formalno-merytorycznej IP WUP, zaś na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF i etapie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF – IP ZIT.

- 4.2.2 Poprawienie oczywistej omyłki może zostać dokonane przez Wnioskodawcę w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie lub poprzez przesłanie poprawionego wniosku. Wraz z 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 IOK.
- 4.2.3 Poprawienie oczywistej omyłki nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku tj. 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 poprawa oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę spowodowała istotną modyfikację wniosku, następuje każdorazowo w ramach indywidualnej sprawy i w oparciu o związane z nią i złożone dokumenty.
- 4.2.4 Jeżeli oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to jego ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień przez Wnioskodawcę.
- 4.2.5 W przypadku nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, wniosek **pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu**, o czym Wnioskodawca zostaje niezwłocznie poinformowany pismem.
- 4.2.6 Do korespondencji, w zakresie poprawiania oczywistej omyłki stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA

4.3 Ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF

- 4.3.1 Za ocenę zgodności ze Strategią ZIT ROF odpowiada IP ZIT, zgodnie z podziałem ustalonym *Porozumieniem w sprawie realizacji zadań wynikających z wdrożenia instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020* wraz z późniejszymi Aneksami.
- 4.3.2 Ocenie zgodności ze Strategią ZIT ROF podlega każdy złożony w trakcie trwania konkursu wnioski o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez

pisarski lub inna podobna usterka wynikająca z niewłaściwego (wbrew zamierzeniu Wnioskodawcy) użycia wyrazu, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia czy też opuszczenia jakiegoś wyrazu lub wyrazów, numerów, liczb, błędy rachunkowe, w tym w wykonaniu działania matematycznego, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jednak jest omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens dokumentu pozostaje bez zmian.

Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). Ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF przeprowadzana jest w ramach Komisji Oceny Projektów przez dwóch oceniających z ramienia IP ZIT z Zespołu ds. oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.

4.3.3 Ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF jest dokonywana na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, przy pomocy *Karty oceny kryteriów formalnych oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu.

4.3.4 Terminy dokonania oceny wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie zgodności ze Strategią ZIT ROF podlega:

- 1) nie więcej niż 49 wniosków – IP ZIT zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **30 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 2) Od 50 do 99 wniosków – IP ZIT zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **40 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 3) Od 100 do 149 wniosków – IP ZIT zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **55 dni** od dnia zamknięcia naboru;
- 4) Od 150 wniosków – IP ZIT zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **60** od dnia zamknięcia naboru;

W uzasadnionych przypadkach termin oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF może zostać wydłużony, o czym IP ZIT poinformuje za pośrednictwem stron internetowych RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

4.3.5 Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF to **styczeń 2022 r.**

4.3.6 **UWAGA!!!** Termin zakończenia etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie złożonych na konkurs. W przypadku jego zmiany IP ZIT zamieści stosowne informacje na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

4.3.7 Ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosku oznacza sprawdzenie czy wniosek spełnia kryteria formalne oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF. Ocena dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”).

4.3.8 W przypadku niespełnienia któregośkolwiek kryterium, projekt zostaje oceniony negatywnie i nie podlega przekazaniu do kolejnego etapu oceny.

4.3.9 Projekty spełniające (na podstawie zapisów wniosku i ewentualnie wyjaśnień) wszystkie kryteria na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF zostają skierowane do etapu oceny formalno-merytorycznej.

4.3.10 W ramach niniejszego konkursu na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF obowiązują następujące kryteria wyboru projektów:

Kryteria formalne oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt obejmuje wsparciem osoby zamieszkujące teren ROF.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy w projekcie założono, że uczestnikami projektu są wyłącznie osoby zamieszkujące na terenie ROF (w rozumieniu zapisów Kodeksu Cywilnego).</p> <p>Zgodnie ze Strategią ZIT ROF realizowane działania mają zapewnić rozwój społeczno-gospodarczy obszaru, dlatego też w projektach realizowanych w formule ZIT ROF mogą brać udział tylko osoby zamieszkujące teren ROF.</p> <p>Kryterium wynikające ze Strategii ZIT ROF m.in. z rozdziału 4.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</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.	Zgodność celu projektu z celem/celami Strategii ZIT ROF adekwatnymi do przedmiotu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy określony w projekcie cel jest zgodny z odpowiednim celem/celami Strategii ZIT ROF.</p> <p>Potrzeba realizacji projektu i określony na jej podstawie cel projektu musi być zgodny z jednym lub kilkoma celami rozwojowymi Strategii ZIT ROF określonymi dla danego działania, w ramach którego został złożony projekt.</p> <p>Kryterium wynikające ze Strategii ZIT ROF m.in. z rozdziału 6.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
3.	Projekt wynika ze zdiagnozowanych potrzeb ROF.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt wynika ze zdiagnozowanych potrzeb i jest odpowiedzią na główne problemy określone w Strategii ZIT ROF.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione jeżeli projekt rozwiązuje minimum 1 problem zidentyfikowany w Strategii ZIT w rozdziale "Bilans strategiczny".</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia</p>

Kryteria formalne oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF			
		<p>Kryterium wynikające ze Strategii ZIT ROF m.in. z rozdziału 4 i 5.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>	<p>spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
4.	<p>Komplementarność projektu z projektem rewitalizacyjnym finansowanym ze środków EFRR w ramach Działania 6.5 SzOOP RPO WP na lata 2014-2020 zidentyfikowanym w Strategii ZIT ROF.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projekt jest komplementarny z projektem rewitalizacyjnym finansowanym ze środków EFRR w ramach Działania SzOOP 6.5 RPO na lata WP 2014-2020 zidentyfikowanym w Strategii ZIT ROF.</p> <p>Komplementarność projektów to ich dopełnianie się prowadzące do realizacji określonego celu. Warunkiem koniecznym do określenia projektów, jako komplementarne jest ich uzupełniający się charakter poprzez wykazanie powiązania działań finansowanym ze środków EFS z działaniami finansowanymi ze środków EFRR.</p> <p>Przy ocenie bierze się pod uwagę zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu wskazujące na powiązanie projektu finansowanego ze środków EFS z projektem rewitalizacyjnym finansowanym ze środków EFRR w ramach Działania 6.5 SzOOP RPO WP na lata 2014-2020 zidentyfikowanym w Strategii ZIT ROF.</p> <p>Kryterium wynikające ze Strategii ZIT ROF m.in. z podrozdziału 6.5 oraz 6.6.2.3.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</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>

4.3.11 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów formalnych oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.3.12 W trakcie oceny kryteriów wyboru projektów, w definicji których wskazano możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, IP ZIT **w przypadku wątpliwości** co do spełniania kryteriów – wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. W przypadku, gdy wniosek **jednoznacznie** nie spełnia danego kryterium (ze względu na wagę i/lub skalę uchybień) – IP ZIT przyznaje negatywną ocenę i projekt nie jest kierowany do wyjaśnień.

WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!! Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oznacza, że oceniający mają wątpliwości co do spełnienia danego kryterium przez projekt. IOK zaleca, aby Wnioskodawca dokonał rzetelnej analizy, zarówno dokumentacji konkursowej jak i samego wniosku, w celu zidentyfikowania popełnionych błędów i występujących braków. Przedstawienie przemyślanych i kompletnych wyjaśnień jest ostatnią szansą na pozytywną ocenę w tym zakresie.

4.3.13 Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć kompletne i wyczerpujące wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wyjaśnienia stanowią integralną część projektu i będą brane pod uwagę w trakcie ponownej weryfikacji kryteriów (po wezwaniu). Niedochowanie terminu skutkuje odrzuceniem wniosku.

UWAGA!!! Złożenie wyjaśnień możliwe jest **jednorazowo** w odniesieniu do danego kryterium. Wyjaśnienia przedstawione przez Wnioskodawcę do danego kryterium nie podlegają uzupełnieniom ani korektom.

4.3.14 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Wnioskodawcy, Komisja Oceny Projektów może dokonać uzupełnienia lub poprawienia projektu, wyłącznie w odniesieniu do tych kryteriów, w których w definicji wskazano taką możliwość.

4.3.15 Jeżeli oceniający na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli Wnioskodawca takie złożył) uznają, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

4.3.16 IP ZIT niezwłocznie po zakończeniu oceny informuje każdego Wnioskodawcę o spełnieniu kryteriów i przekazaniu wniosku do następnego etapu oceny albo o negatywnym wyniku oceny (w tym ostatnim przypadku wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy – instytucją, do której należy złożyć protest od wyników etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF jest IP ZIT). Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych karty oceny dotyczących etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.

4.3.17 Wynikiem prac Komisji Oceny Projektów na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF jest sporządzenie listy projektów, które spełniły kryteria i mogą zostać skierowane do kolejnego etapu procesu wyboru projektów tzn. etapu oceny formalno-merytorycznej.

4.3.18 Lista, o której mowa powyżej jest zatwierdzana przez IP ZIT i publikowana na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).

4.4 Ocena formalno-merytoryczna

- 4.4.1 Za ocenę formalno-merytoryczną odpowiada IP WUP, zgodnie z podziałem ustalonym *Porozumieniem w sprawie realizacji zadań wynikających z wdrożenia instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020* wraz z późniejszymi Aneksami.
- 4.4.2 Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania konkursu wnioski o dofinansowanie, który uzyskał pozytywny wynik oceny w zakresie spełniania kryteriów formalnych zgodności ze Strategią ZIT ROF (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę). Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w ramach Komisji Oceny Projektów przez dwóch oceniających z ramienia IP WUP, z Zespołu ds. oceny formalno-merytorycznej.
- 4.4.3 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*, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- 4.4.4 Terminy dokonania oceny wniosków:
- W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie formalno-merytorycznej podlega:
- 1) nie więcej niż 49 wniosków – IP WUP zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **50 dni** od dnia zakończenia etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF;
 - 2) Od 50 do 99 wniosków – IP WUP zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **70 dni** od dnia zakończenia etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF;
 - 3) Od 100 do 149 wniosków – IP WUP zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **100 dni** od dnia zakończenia etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF;
 - 4) Od 150 wniosków – IP WUP zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **110 dni** od dnia zakończenia etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF.
- W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony, o czym IP WUP poinformuje za pośrednictwem strony internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.
- 4.4.5 Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej to **marzec 2022 r.**
- 4.4.6 **UWAGA!!!** Termin **zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej** jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie zakwalifikowanych do tego etapu oceny. W przypadku jego zmiany IP WUP zamieści stosowne informacje na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.
- 4.4.7 Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje kolejno sprawdzenie czy wniosek spełnia następujące kryteria:

- 1) kryteria ogólne formalne ZIT;
- 2) kryteria specyficzne dostępu;
- 3) kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne;
- 4) kryteria ogólne merytoryczne punktowe dla projektów ZIT ROF;
- 5) kryterium merytoryczne premiujące;
- 6) kryteria specyficzne premiujące.

UWAGA!!! Spełnienie kryteriów premiujących (kryterium merytorycznego premiującego, kryteriów specyficznych premiujących) nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 pkt nie powoduje wyłączenia z możliwości uzyskania dofinansowania) niemniej jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

- 4.4.8 W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia danego typu kryterium (za wyjątkiem kryteriów premiujących) ocena jest przerywana - wniosek nie podlega ocenie w zakresie kolejnych kryteriów.
- 4.4.9 Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej IP WUP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pismo informujące o spełnieniu kryteriów i przekazaniu wniosku do następnego etapu albo o negatywnym wyniku oceny (w tym ostatnim przypadku wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu – instytucją, do której należy złożyć protest od wyników oceny formalno-merytorycznej jest IP WUP). Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych karty oceny dotyczących etapu oceny formalno-merytorycznej.
- 4.4.10 Do doręczenia powyższej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
- 4.4.11 W trakcie oceny kryteriów wyboru projektów, w definicji których wskazano możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, IP WUP **w przypadku wątpliwości** co do spełniania kryteriów (weryfikowanych również na podstawie wyjaśnień złożonych przez Wnioskodawcę na wcześniejszym etapie oceny, o ile ich treść można odnieść także do danego kryterium) wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. W przypadku, gdy wniosek **jednoznacznie** nie spełnia danego kryterium (ze względu na wagę i/lub skalę uchybień) – IP WUP przyznaje negatywną ocenę i projekt nie jest kierowany do wyjaśnień.

WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!! Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oznacza, że oceniający mają wątpliwości co do spełnienia danego kryterium przez projekt. IOK zaleca, aby Wnioskodawca dokonał rzetelnej analizy, zarówno dokumentacji konkursowej jak i samego wniosku, w celu zidentyfikowania popełnionych błędów i występujących braków. Przedstawienie przemyślanych i kompletnych wyjaśnień jest ostatnią szansą na pozytywną ocenę w tym zakresie.

- 4.4.12 Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć kompletne i wyczerpujące wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wyjaśnienia stanowią integralną część projektu i będą brane pod uwagę w trakcie ponownej weryfikacji kryteriów

(po wezwaniu). Niedochowanie terminu skutkuje odrzuceniem wniosku.

UWAGA!!! Złożenie wyjaśnień możliwe jest **jednorazowo** w odniesieniu do danego kryterium. Wyjaśnienia przedstawione przez Wnioskodawcę do danego kryterium nie podlegają uzupełnieniom ani korektom.

4.4.13 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Wnioskodawcy, Komisja Oceny Projektów może dokonać uzupełnienia lub poprawienia projektu, wyłącznie w odniesieniu do tych kryteriów, w których w definicji wskazano taką możliwość.

Kryteria ogólne formalne ZIT

4.4.14 Ocena kryteriów ogólnych formalnych ZIT dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).

4.4.15 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych formalnych ZIT tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.4.16 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne formalne ZIT:

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE ZIT			
1.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:</p> <ol style="list-style-type: none">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,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">Art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,Art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium RP,Art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.	<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>

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE ZIT			
		(Weryfikacja w szczególności w oparciu o część II wniosku o dofinansowanie „Wnioskodawca (Beneficjent)” oraz część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia” (pkt. 4)).	
2.	<p>Kwalifikowalność partnera/partnerów*.</p> <p>*Dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. partner/partnerzy spełniają warunki określone w Regulaminie konkursu, 2. partner/partnerzy nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: <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/NIE DOTYCZY</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
3.	<p>Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy projektodawca w całym okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa podkarpackiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w projekcie możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu oraz uzyskanie, od osoby zatrudnionej w biurze projektu, pełnych informacji o projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i formach wsparcia oferowanych uczestnikom.</p> <p>Biuro jest czynne co najmniej przez 20 godzin</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>

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE ZIT			
		<p>tygodniowo, w całym okresie realizacji projektu, w stale określonych godzinach. Lokalizacja, architektura i organizacja biura, a także sposób udostępniania informacji o projekcie realizują zasadę dostępności zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i <i>niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, Zał. nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.</i></p> <p>(Weryfikacja w oparciu o część VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”)</p>	
4.	<p>Projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy:</p> <ol 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>
5.	<p>Okres realizacji projektu.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zakładany termin realizacji projektu mieści się w okresie od dnia ogłoszenia naboru wniosków tj. od dnia 29 października 2021 r. - do dnia 31 grudnia 2023 r. (Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020 upoważnia IZ RPO/IP WUP do wskazania konkretnych dat w momencie ogłoszenia regulaminu</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p>

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE ZIT

		<p>konkursu).</p> <p>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>(Weryfikacja w szczególności w oparciu o informacje wskazane w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie).</p>	<p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>
<p>6.</p>	<p>Zakaz podwójnego finansowania.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy pozycje wydatków ujęte we wniosku o dofinansowanie nie są objęte podwójnym finansowaniem.</p> <p>Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:</p> <p>a) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub FS lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych,</p> <p>b) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu,</p> <p>c) poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie kosztów podatku VAT ze środków funduszy strukturalnych lub FS, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,</p> <p>d) zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie</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>

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE ZIT

		<p>kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE, e) zrefundowanie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie zrefundowanie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu, f) sytuacja, w której środki na prefinansowanie wkładu unijnego zostały pozyskane w formie kredytu lub pożyczki, które następnie zostały umorzone, g) objęcie kosztów kwalifikowalnych projektu jednocześnie wsparciem pożyczkowym i gwarancyjnym, h) zakup używanego środka trwałego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków UE lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, i) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich oraz kosztach bezpośrednich projektu. (Weryfikacja w szczególności na podstawie części VIII wniosku o dofinansowanie „Oświadczenia”).</p>	
7.	<p>Koszty bezpośrednie projektu są/nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy koszty bezpośrednie projektu są rozliczane zgodnie z wymogami określonymi dla danego naboru w <i>Regulaminie konkursu</i> przez Instytucję Organizującą Konkurs, a więc z <i>wykorzystaniem</i> albo <i>bez wykorzystania</i> metody rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych określonych przez beneficjenta.</p> <p>Metoda rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta ma zastosowanie tylko do projektów o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR i, jeśli jest przewidziana w ramach danego naboru, musi być stosowana dla wszystkich składanych projektów. W takim przypadku Instytucja Organizująca Konkurs doprecyzowuje</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>

KRYTERIA OGÓLNE FORMALNE ZIT

	<p>brzmienie kryterium w odniesieniu do danego naboru, wybierając opcję „są” albo opcję „nie są” w zależności od przyjętej w regulaminie naboru dopuszczalnej wartości kwoty dofinansowania składanych projektów, tj.:</p> <p>a) wybór wariantu „są” – dla naborów, w których wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR,</p> <p>b) wybór wariantu „nie są” – dla naborów, w których wartość dofinansowania projektu musi być wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR.</p> <p>W przypadku gdy IP WUP zakłada stosowanie w ramach naboru metody rozliczania kosztów bezpośrednich w całości kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi określanymi przez IOK, wybiera opcję „nie są” niezależnie od wartości dofinansowania składanych projektów.</p> <p>Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie wyboru projektów. (Weryfikacja w szczególności na podstawie części V wniosku o dofinansowanie „Budżet projektu”).</p>	
--	---	--

UWAGA!!! Dla danego naboru obowiązuje wariant a) tj. koszty bezpośrednie projektu są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta,

4.4.17 **UWAGA!!!** W związku z przyjętym w naborze wariantem a) kryterium ogólnego formalnego ZIT nr 7, w sytuacji, gdy na którymkolwiek etapie wyboru projektów (ocena formalno-merytoryczna, etap negocjacji) kwota dofinansowania wyrażona w PLN zwiększy się do wartości powyżej 100 tys. EUR, wniosek zostaje odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów ogólnych formalnych ZIT.

4.4.18 Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne ZIT jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów specyficznych dostępu / ogólnych merytorycznych horyzontalnych.

4.4.19 Jeżeli oceniający na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) uznają, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych formalnych ZIT, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria specyficzne dostępu

4.4.20 Ocena kryteriów specyficznych dostępu dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).

4.4.21 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów specyficznych dostępu tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie, których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.4.22 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria specyficzne dostępu:

KRYTERIA SPECYFICZNE DOSTĘPU DLA DZIAŁANIA 8.9			
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.	<p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z Wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie</p> <p>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.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 1-2</p>
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	<p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie „Trwałość i wpływ rezultatów projektu”.</p> <p>W treści wniosku należy jednoznacznie wskazać, iż po zakończeniu realizacji projektu zostanie zachowana trwałość projektu rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 1-2</p>

	być krótszy niż dwa lata.	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.	
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 w zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018, str. 1).	<p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.</p> <p>W odniesieniu do zakładanego wsparcia wymagane jest, aby obowiązkowym elementem projektu były zajęcia rozwijające, co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych :</p> <ol style="list-style-type: none"> kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji; kompetencje w zakresie wielojęzyczności; kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii; kompetencje cyfrowe; kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się; kompetencje obywatelskie; kompetencje w zakresie przedsiębiorczości, kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej. <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 1-2</p>
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.	<p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.</p> <p>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.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 1-2</p>

		Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie	
5.	<p>W przypadku gdy projekt zakłada wspieranie pieczy zastępczej koniecznym jest zastosowanie pracy z rodziną poprzez poradnictwo i terapię dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci w niej umieszczonych lub terapię rodziców naturalnych.</p>	<p>Kryterium ma na celu objęcie zindywidualizowanym wsparciem istniejących rodzin zastępczych oraz działań na rzecz rodzin naturalnych.</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca zakłada w projekcie zarówno zastosowanie pracy z rodziną dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci w niej umieszczonych oraz terapię rodziców naturalnych konieczna jest realizacja projektu partnerskiego gmina-powiat.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 3-4</p>
6.	<p>W przypadku, gdy projekt zakłada powstanie rodzinnych form pieczy zastępczej, konieczne jest wsparcie w postaci doskonalenia osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą (spokrewnionych, niezawodowych i zawodowych rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka).</p>	<p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.</p> <p>Kryterium ma na celu zagwarantowanie wyspecjalizowanej opieki w rodzinnych formach pieczy zastępczej.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 3-4</p>
7.	<p>Projekt zakłada zindywidualizowane wsparcie dostosowane do potrzeb rodziny.</p>	<p>Kryterium ma na celu zapewnienie zindywidualizowanego wsparcia dla istniejących rodzin zastępczych oraz działań na rzecz rodzin naturalnych.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu kryterium umieszczone zostały w części 4.1 wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu</p>

			<p>potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 1-4</p>
8.	<p>Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie osoby, które nie korzystały z rodzajowo tożsamego wsparcia w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020.</p>	<p>Celem wprowadzenia kryterium wykluczającego z możliwości udziału w projekcie osób, które korzystały wcześniej ze wsparcia finansowanego ze środków EFS w takim samym zakresie jest dbałość o wysoką jakość realizowanych przez Wnioskodawców działań. Formy wsparcia realizowane w ramach projektu powinny być dostosowane do potrzeb osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i jednocześnie w taki sposób, aby umożliwiły korzystanie ze wsparcia jak największej liczbie osób.</p> <p>Rodzajowo tożsame wsparcie należy rozumieć jako usługi/ działania, których zakres, charakter i cel są takie same jak usługi/ działania realizowane w innych projektach współfinansowanych ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020.</p> <p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Ocenie podlegać będzie przede wszystkim zgodność zapisów zawartych w punkcie 1.8 i 3.2 wniosku o dofinansowanie, a także zapisy dotyczące kryteriów rekrutacji.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 1-4</p>
9.	<p>Projekt wynika z Lokalnego/Gminnego Programu Rewitalizacji gminy, na obszarze której zlokalizowana jest inwestycja infrastrukturalna realizowana w ramach projektu/przedsięwzięcia rewitalizacyjnego finansowanego ze środków EFRR w ramach Działania 6.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,</p>	<p>Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania w treści wniosku zakresu zgodności planowanych działań z LPR/GPR zatwierdzonym przez organ stanowiący właściwej jednostki na dzień składania wniosku.</p> <p>W momencie podpisania umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca będzie zobowiązany złożyć oświadczenie, że projekt wynika z obowiązującego programu rewitalizacji, znajdującego się w wykazie programów rewitalizacji prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą RPO.</p> <p>Zaleca się, aby zapisy świadczące o spełnieniu niniejszego kryterium zostały zawarte w punkcie 3.2 wniosku.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Kryterium stosuje się do typów projektu 1-4</p>

	niezbędna do prawidłowej realizacji projektu finansowanego z EFS.		
--	--	--	--

4.4.23 Projekt spełniający wszystkie kryteria specyficzne dostępu jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych.

4.4.24 Jeżeli oceniający na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) uznają, że projekt nie spełnia kryteriów specyficznych dostępu projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne

4.4.25 Ocena kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych dokonywana jest w systemie 0-1 („spełnia”/„nie spełnia”).

4.4.26 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych tj. gdy jeden z oceniających uznaje dane kryterium za spełnione, a drugi za niespełnione, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie (wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności), którą przeprowadza trzeci oceniający.

4.4.27 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne:

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	TAK/NIE
1.	Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami unijnymi (w tym: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn - w oparciu o standard minimum, zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem unijnym.	Ocenie podlega zgodność projektu z właściwymi politykami i zasadami unijnymi, w tym w szczególności z: - Zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, - Zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, - Zasadą zrównoważonego rozwoju. W ramach kryterium weryfikacji podlega zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, na podstawie <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> – w oparciu o <i>standard minimum</i> oraz zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności przedmiotem sprawdzenia jest, czy umożliwiono wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie	TAK/NIE Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE

		<p>etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwe, pełne uczestnictwo w projekcie na jednakowych zasadach. W przypadku osób z niepełnosprawnościami, niedyskryminacyjny charakter projektu oznacza konieczność stosowania zasady uniwersalnego projektowania i/lub racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury (jeśli charakter projektu dotyczy tych kwestii).</p> <p>Konieczność opisanie sposobów zapewnienia dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynika 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> <p>Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności infrastruktury, transportu, towarów, usług, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz wszelkich innych produktów projektów (które nie zostały uznane za neutralne np. ze względu na brak bezpośrednich użytkowników tych produktów) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do <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> <p>W przypadku wskazania neutralnego wpływu produktu/produktów projektu na zasadę, należy przedstawić uzasadnienia dla braku możliwości zastosowania zasady.</p> <p>W projekcie weryfikowane jest także, czy projekt obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach projektu zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnianie efektów</p>	
--	--	---	--

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE			
		<p>środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/ uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</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 wnioski 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 lub wszystkich form wsparcia ujętych w projekcie, wniosek zostaje odrzucony – bez możliwości wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku</p>

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE HORYZONTALNE

4.	Projekt skierowany jest do grup docelowych pochodzących z obszaru województwa podkarpackiego.	W ramach kryterium weryfikowane jest czy wsparcie zostanie skierowane do grup docelowych z obszaru województwa podkarpackiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego).	TAK/NIE Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku
----	--	---	---

4.4.28 Projekt spełniający wszystkie kryteria ogólne merytoryczne horyzontalne jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych dla projektów ZIT ROF.

4.4.29 Jeżeli oceniający na podstawie wniosku lub wniosku i wyjaśnień (jeżeli wnioskodawca takie złożył) uznają, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych horyzontalnych, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria ogólne merytoryczne punktowe dla projektów ZIT ROF

4.4.30 Ocena kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych dla projektów ZIT ROF polega na przyznaniu przez każdego z oceniających określonej liczby punktów możliwych do uzyskania w poszczególnych kryteriach oceny. Ocena punktowa przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

4.4.31 **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów**, którą może przyznać każdy z oceniających za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych dla projektów ZIT ROF **wynosi 40**.

4.4.32 Spełnienie przez projekt **kryteriów ogólnych merytorycznych** punktowych dla projektów ZIT ROF w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających **co najmniej 60% punktów** za spełnienie każdego kryterium.

4.4.33 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych dla projektów ZIT ROF tj. gdy:

- a) jeden z oceniających ocenia dane kryterium punktowe negatywnie (tj. kryterium oceniono poniżej 6 pkt), a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie (przyznaje co najmniej 6 pkt),
- b) w przypadku oceny 0-1 (spełnia/nie spełnia) jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, a drugi to samo kryterium ocenia za niespełnione,
- c) obu oceniających uznaje kryterium za spełnione, jednakże różnica w przyznanych punktach wynosi co najmniej 4 pkt.

ocenę przeprowadza trzeci oceniający wyłącznie w zakresie kryterium/ów, w których wystąpiły rozbieżności.

UWAGA!!! W przypadku, kiedy chociaż jedno z kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych w ocenie obu oceniających, jest niespełnione, projekt nie podlega trzeciej ocenie i zostaje oceniony negatywnie.

4.4.34 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria ogólne merytoryczne:

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE DLA PROJEKTÓW ZIT ROF			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	Minimalna/Maksymalna liczba punktów (0-40 pkt)
1.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020, w tym planowane do osiągnięcia rezultaty (adekwatność doboru, założona wartość docelowa oraz rzetelność sposobu pomiaru).	<p>Wskazanie zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym/celami szczegółowymi RPO WP 2014-2020 oraz adekwatność doboru, wskazanej wartości docelowej oraz rzetelności sposobu pomiaru rezultatów.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. c) Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (punkt oceniany w przypadku projektów, których wartość jest większa lub równa 2 mln PLN). <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10,</p> <p>w przypadku projektów o wartości do 2 mln PLN,</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 0-3 b) 0-7 c) nie dotyczy <p>w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN,</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 0-2 b) 0-6 c) 0-2

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE DLA PROJEKTÓW ZIT ROF

		<p>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. 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 odstąpienie 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>	
2.	<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> <p>a) Zasadność obejmowania grupy docelowej wsparciem, ocena faktycznych problemów i barier, na które napotyka grupa docelowa projektu.</p>	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10,</p> <p>w tym:</p> <p>a) 0-5 b) 0-3 c) 0-2</p>

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE DLA PROJEKTÓW ZIT ROF

		<p>b) Adekwatność zaplanowanej akcji rekrutacyjnej do problemów grupy docelowej i celu projektu.</p> <p>c) Trwałość i wpływ rezultatów projektu.</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. 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 odstąpienie 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</p>	
--	--	---	--

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE DLA PROJEKTÓW ZIT ROF

		zawierającej dokumentację konkursową.	
3.	Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu.	<p>Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych przez Wnioskodawcę problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trafność doboru instrumentów i planowanych zadań do zidentyfikowanych problemów (w kontekście grupy docelowej, obszaru oraz innych warunków i ograniczeń), - adekwatność projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja. <p>Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych maksymalną i minimalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium.</p> <p>W celu spełnienia kryterium wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt.</p> <p>Nieuzyskanie ww. minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium i odrzucenie wniosku.</p> <p>W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie przewyższa</p>	Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE DLA PROJEKTÓW ZIT ROF

		<p>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 Instytucję Organizującą Konkurs decyzji w tym zakresie, wnioskodawcy zostaną poinformowani o ostatecznym sposobie oceny kryterium – poprzez publikację na stronie internetowej zawierającej dokumentację konkursową.</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, łącznie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w obszarze merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany 	<p>Oceniana będzie adekwatność potencjału i doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) do skali i zakresu zaplanowanych w projekcie działań, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów do skali i zakresu planowanych w projekcie działań oraz adekwatność zaplanowanego systemu zarządzania do założeń projektu, 2. Doświadczenie wnioskodawcy i ew. partnerów w realizacji przedsięwzięć, łącznie: <ol style="list-style-type: none"> a) w obszarze merytorycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu b) na rzecz grupy docelowej, do której 	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0-10, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 0-4 2.a 0-2 2.b 0- 2 2.c 0-2

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE DLA PROJEKTÓW ZIT ROF

	<p>będzie projekt oraz 3.na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</p>	<p>skierowany będzie projekt</p> <p>c) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.</p> <p>IOK może weryfikować prawidłowość realizacji przedsięwzięć wykazywanych przez wnioskodawcę jako jego doświadczenie (lub doświadczenie partnera/ów).</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, w tym minimum po 1 punkcie w każdej z ocenianych części kryterium (1, 2.a, 2.b, 2.c).</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</p>	
--	---	--	--

KRYTERIA OGÓLNE MERYTORYCZNE PUNKTOWE DLA PROJEKTÓW ZIT ROF

		<p>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>	
--	--	--	--

4.4.35 Jeżeli oceniający uznają, że projekt nie spełnia kryteriów ogólnych merytorycznych tj. uzyska mniej niż 60% punktów w którymkolwiek z kryteriów ogólnych merytorycznych, zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Kryteria merytoryczne premiujące

4.4.36 Projekt spełniający wszystkie wymagane kryteria jest dopuszczony do weryfikacji kryterium merytorycznego premiującego pn. „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków”.

4.4.37 Spełnienie kryterium merytorycznego premiującego nie jest obowiązkowe jednak należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

4.4.38 W ramach niniejszego konkursu obowiązuje następujące kryterium merytoryczne premiujące:

KRYTERIUM MERYTORYCZNE PREMIUJĄCE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków.	<p>Oceniana będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kwalifikowalność wydatków; 2. niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów; 3. racjonalność i efektywność wydatków projektu; 4. poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy); 5. zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu; 6. zgodności z limitami dotyczącymi: maksymalnej i minimalnej wartości 	<p>Liczba punktów możliwych do uzyskania: 0/10 pkt.</p> <p>Przyznaje się 10 pkt. jeśli projekt spełnił kryterium tzn. budżet został sporządzony prawidłowo (nie ma potrzeby kierowania do negocjacji), albo 0 pkt. jeśli projekt</p>

KRYTERIUM MERYTORYCZNE PREMIUJĄCE

		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.	nie spełnił kryterium. Przyznanie 0 pkt. nie oznacza, iż projekt zostaje odrzucony.
--	--	--	---

4.4.39 Ocena spełnienia kryterium merytorycznego premiującego polega na przyznaniu:

1. **10 punktów**, jeżeli projekt spełnia kryterium tzn. budżet został sporządzony prawidłowo **albo**
2. **0 punktów**, jeżeli projekt nie spełnia kryterium. Otrzymanie 0 punktów nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania.

4.4.40 Przyznanie przez oceniającego 0 pkt oznacza, że kryterium wymaga negocjacji. Projekt, o ile spełni warunki przystąpienia do negocjacji, kierowany jest do etapu negocjacji. Zakres negocjacji określany jest w stanowisku negocjacyjnym.

UWAGA!!! W przypadku, gdy projekt nie otrzyma 10 punktów za spełnienie kryterium merytorycznego premiującego, nie ma możliwości przyznania tych punktów w wyniku poprawienia budżetu projektu na etapie negocjacji.

4.4.41 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie kryterium merytorycznego premiującego tj. gdy jeden z oceniających przyznał 10 punktów, a drugi 0 punktów - wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający.

Kryteria specyficzne premiujące

4.4.42 Spełnienie kryteriów specyficznych premiujących nie jest obowiązkowe, co oznacza że ich niespełnienie nie powoduje odrzucenia wniosku, jednakże należy pamiętać, że może mieć wpływ na to, czy projekt otrzyma dofinansowanie.

4.4.43 **UWAGA!!!** Deklarację realizacji projektu zgodnie z kryteriami specyficznymi premiującymi należy podjąć ze świadomością związanych z tym konsekwencji – IP WUP uznaje za rażące naruszenie postanowień umowy w zakresie realizacji projektu sytuację, w której nie zostały zrealizowane w pełni wskaźniki wynikające z tych kryteriów (w przypadku, gdy punkty uzyskane za te kryteria wpłynęły na uzyskanie dofinansowania). Oznacza to, iż w trakcie rozliczania końcowego wniosku o płatność, IP WUP – poza ewentualnym zastosowaniem reguły proporcjonalności – dodatkowo dokona pomniejszenia stawki ryczałtowej kosztów pośrednich zgodnie z *Metodologią postępowania w przypadku stwierdzenia nieosiągnięcia przez beneficjenta założonych wskaźników - reguła proporcjonalności i/lub obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich z tytułu*

4.4.44 W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące kryteria specyficzne premiujące:

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. 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 treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium stosuje się do typów projektu 1-4	4
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 treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium stosuje się do typów projektu 1-2	4
3.	Projekt zakłada tworzenie placówki wsparcia dziennego na terenie gminy, w której podmiot świadczący danego	Kryterium ma na celu zapewnienie wsparcia na rzecz rodziny we wszystkich gminach województwa podkarpackiego. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie	7

	rodzaju usługi nie funkcjonuje.	treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium stosuje się do typów projektu 1-2	
4.	Projekt zakłada partnerstwo OPS I PCPR	Kryterium ma na celu realizację kompleksowych projektów łączących wsparcie rodzin biologicznych oraz pieczy zastępczej lub wsparcie i wymianę informacji z OPS w projektach dotyczących pieczy. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie odbywać się na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium stosuje się do typów projektu 1-4	5

4.4.45 Ocena spełnienia kryteriów specyficznych premiujących polega na przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów, gdy projekt spełnia dane kryterium albo 0 punktów, jeżeli projekt nie spełnia danego kryterium.

4.4.46 Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania za kryteria specyficzne premiujące wynosi **20**.

4.4.47 Za znaczną rozbieżność w ocenie kryteriów 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.

4.4.48 Wynikiem prac Komisji Oceny Projektów na etapie oceny formalno-merytorycznej jest sporządzenie listy projektów, które spełniły kryteria i mogą zostać skierowane do kolejnego etapu procesu wyboru projektów tzn. etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF. Lista jest zatwierdzana przez Dyrektora IP WUP.

4.4.49 Lista, o której mowa powyżej publikowana jest na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).

4.5 Ocena stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF

4.5.1 Za ocenę stopnia zgodności ze Strategią ZIT odpowiada IP ZIT, zgodnie z podziałem ustalonym *Porozumieniem w sprawie realizacji zadań wynikających z wdrożenia instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020* wraz z późniejszymi Aneksami.

4.5.2 Ocenie stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF podlega każdy złożony w trakcie trwania konkursu wnioski o dofinansowanie, który uzyskał pozytywny wynik na etapie oceny formalno-merytorycznej (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę). Ocena stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF przeprowadzana jest w ramach Komisji Oceny Projektów przez dwóch

oceniających z ramienia IP ZIT, z Zespołu ds. oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF.

4.5.3 Ocena stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF jest dokonywana na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WP 2014-2020, przy pomocy *Karty oceny kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS dla działania 8.9 w ramach RPO WP 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 20 do niniejszego Regulaminu.

4.5.4 Terminy dokonania oceny wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF podlega:

- 1) nie więcej niż 49 wniosków – IP ZIT zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie nie dłuższym niż **30 dni** od dnia zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej;
- 2) Od 50 do 99 wniosków – IP ZIT zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **40 dni** od dnia zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej;
- 3) Od 100 do 149 wniosków – IP ZIT zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **55 dni** od dnia zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej;
- 4) Od 150 wniosków – IP ZIT zobowiązana jest do dokonania oceny w terminie do **60 dni** od dnia zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF może zostać wydłużony, o czym IP ZIT poinformuje za pośrednictwem stron internetowych RPO WP 2014-2020 (www.rpo.podkarpackie.pl) oraz na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl).

4.5.5 Orientacyjny termin zakończenia etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF to **kwiecień 2022 r.**

4.5.6 **UWAGA!!!** Termin zakończenia etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF jest uzależniony od liczby wniosków o dofinansowanie zakwalifikowanych do tego etapu oceny. W przypadku jego zmiany IP ZIT zamieści stosowne informacje na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

4.5.7 Ocena stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosku oznacza sprawdzenie czy wniosek spełnia kryteria merytoryczne punktowe w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF.

4.5.8 Ocena kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF polega na przyznaniu przez każdego z oceniających określonej liczby punktów możliwych do uzyskania w poszczególnych kryteriach oceny. Ocena wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

4.5.9 **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów**, którą może przyznać każdy z oceniających za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych

w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF **wynosi 50.**

4.5.10 Nie jest wymagane spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF (uzyskanie wartości większej niż 0 punktów za dane kryterium), jednakże dla uzyskania dofinansowania niezbędne jest, aby projekt uzyskał od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów możliwych do otrzymania za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF. Niespełnienie wymaganego minimalnego zakresu punktowego w ramach oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF, skutkuje **odrzuconiem wniosku.**

4.5.11 W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności w ocenie poszczególnych kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF tj. gdy różnica w przyznanych punktach przez dwóch oceniających wynosi co najmniej 5 pkt;

ocenę przeprowadza trzeci oceniający, wyłącznie w zakresie kryterium/ów, w których wystąpiły rozbieżności.

4.5.12 W trakcie oceny kryteriów wyboru projektów, w definicji których wskazano możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, **w przypadku wątpliwości** co do spełniania kryteriów, jak również w przypadku wątpliwości odnośnie liczby punktów, które należy przyznać za dane kryterium merytoryczne punktowe (kryteria weryfikowane są również na podstawie wyjaśnień złożonych przez Wnioskodawcę na wcześniejszych etapach oceny, o ile ich treść można odnieść także do danego kryterium), IP ZIT wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień. W przypadku, gdy na podstawie zapisów wniosku można jednoznacznie określić, że ze względu na wagę i/lub skalę uchybień za dane kryterium należy przyznać 0 punktów lub - w przypadku punktacji przyjmującej trzy wartości - liczbę punktów równą określonej wartości pośredniej pomiędzy 0 a przyjętym maksimum punktów za spełnianie danego kryterium – IP ZIT przyznaje odpowiednią liczbę punktów - i projekt w zakresie tego kryterium nie jest kierowany do wyjaśnień.

WARTO ZAPAMIĘTAĆ!!! Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień oznacza, że oceniający mają wątpliwości co do spełnienia danego kryterium przez projekt. IOK zaleca, aby Wnioskodawca dokonał rzetelnej analizy, zarówno dokumentacji konkursowej jak i samego wniosku, w celu zidentyfikowania popełnionych błędów i występujących braków. Przedstawienie przemyślanych i kompletnych wyjaśnień jest ostatnią szansą na adekwatną ocenę w zakresie tego kryterium.

4.5.13 Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć kompletne i wyczerpujące wyjaśnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wyjaśnienia stanowią integralną część projektu i będą brane pod uwagę w trakcie ponownej weryfikacji kryteriów (po wezwaniu). Niezłożenie wyjaśnień na wezwanie IP ZIT na etapie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF lub niedochowanie terminu ich złożenia skutkuje brakiem możliwości rozstrzygnięcia wątpliwości oceniającego

na korzyść wnioskodawcy - przykładowo w sytuacji, kiedy z zapisów wniosku nie można jednoznacznie określić, czy za dane kryterium należy przyznać 0 czy 10 punktów (jeśli kryterium zgodnie z ustaloną dla niego punktacją oceniane jest w tak skonstruowanej skali dwustopniowej), w przypadku niezłożenia wyjaśnień lub złożenia ich po terminie wniosek otrzymuje za to kryterium 0 punktów; w sytuacji, kiedy z zapisów wniosku można wykluczyć konieczność przyznania za dane kryterium 0 punktów, natomiast nie można jednoznacznie określić, czy należy przyznać za nie 15 czy 20 punktów (jeśli kryterium zgodnie z ustaloną dla niego punktacją oceniane jest w tak skonstruowanej skali trzystopniowej), w przypadku niezłożenia wyjaśnień lub złożenia ich po terminie wniosek otrzymuje za to kryterium 15 punktów; w sytuacji, kiedy z zapisów wniosku nie można jednoznacznie określić, czy za dane kryterium należy przyznać 0, 15 czy 20 punktów (jeśli kryterium zgodnie z ustaloną dla niego punktacją oceniane jest w tak skonstruowanej skali trzystopniowej), w przypadku niezłożenia wyjaśnień lub złożenia ich po terminie wniosek otrzymuje za to kryterium 0 punktów.

UWAGA!!! Złożenie wyjaśnień możliwe jest **jednorazowo** w odniesieniu do danego kryterium. Wyjaśnienia przedstawione przez Wnioskodawcę do danego kryterium nie podlegają uzupełnieniom ani korektom.

4.5.14 W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Wnioskodawcy Komisja Oceny Projektów może dokonać uzupełnienia lub poprawienia projektu wyłącznie w odniesieniu do tych kryteriów, w których w definicji wskazano taką możliwość.

4.5.15 W ramach niniejszego konkursu na etapie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF obowiązują następujące kryteria wyboru projektów:

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE W ZAKRESIE OCENY STOPNIA ZGODNOŚCI ZE STRATEGIĄ ZIT ROF			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	Wsparcie skierowane na utworzenie nowej lub wsparcie istniejącej placówki wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży.	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlega czy w ramach projektu będzie utworzona nowa lub wspierana istniejąca placówka wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży (przy założeniu, że nastąpi zwiększenie liczby miejsc świadczących usługi opiekuńcze).</p> <p>Kryterium istotne w kontekście założeń trwałości efektów Strategii ZIT ROF.</p> <p>Z punktu widzenia długoterminowych efektów należy promować rozwiązania polegające na budowaniu trwałych struktur.</p> <p>Kryterium wynikające ze Strategii ZIT ROF m.in. z rozdziału 4.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/ uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego</p>	<p>Ocena punktowa: 0-20pkt</p> <p>0 pkt –projekt nie przewiduje utworzenia nowej lub wsparcia istniejącej placówki</p> <p>15pkt –projekt przewiduje wsparcie istniejącej placówki</p> <p>20 pkt –projekt przewiduje utworzenie nowej placówki</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do</p>

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE W ZAKRESIE OCENY STOPNIA ZGODNOŚCI ZE STRATEGIĄ ZIT ROF

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
		<p>kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p> <p>Pomimo uzyskania 0 punktów w ramach niniejszego kryterium, projekt podlega dalszej ocenie.</p>	<p>przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p>
2.	<p>Realizacja projektu na zrewitalizowanym obszarze Gmin ROF.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlega czy projekt będzie realizowany na zrewitalizowanym obszarze Gmin ROF w ramach projektu finansowanego ze środków EFRR z Działania 6.5 RPO WP 2014-2020.</p> <p>Kryterium ma na celu powstawanie inicjatyw w ramach działania na obszarach Gmin ROF poddanych rewitalizacji jako wyraz zintegrowania działań infrastrukturalnych i społeczno-gospodarczych zwłaszcza w miejscach gdzie zarówno funkcje gospodarcze jak i społeczne zanikają.</p> <p>Kryterium wynikające ze Strategii ZIT ROF m.in. z podrozdziału 4.16.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p> <p>Pomimo uzyskania 0 punktów w ramach niniejszego kryterium, projekt podlega dalszej ocenie.</p>	<p>Ocena punktowa: 0-15pkt</p> <p>0 pkt –projekt realizowany poza zrewitalizowanym obszarem</p> <p>15pkt –projekt realizowany na zrewitalizowanym obszarze</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p>
3.	<p>Realizacja projektu w zrewitalizowanym obiekcie Gmin ROF.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikacji podlega czy projekt będzie realizowany w zrewitalizowanym obiekcie Gmin ROF w ramach projektu finansowanego ze środków EFRR z Działania 6.5 RPO WP 2014-2020.</p> <p>Kryterium ma na celu powstawanie inicjatyw w ramach działania w obiektach Gmin ROF poddanych rewitalizacji jako wyraz zintegrowania działań infrastrukturalnych i społeczno-gospodarczych zwłaszcza w miejscach gdzie zarówno funkcje gospodarcze jak i społeczne zanikają.</p> <p>Kryterium wynikające ze Strategii ZIT ROF m.in. z podrozdziału 4.16.</p> <p>Kryterium weryfikowane na podstawie treści złożonego wniosku o dofinansowanie (wyjaśnień). Istnieje możliwość poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie niniejszego kryterium (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).</p>	<p>Ocena punktowa:0-15pkt</p> <p>0 pkt –projekt realizowany w obiekcie nie poddanym rewitalizacji</p> <p>15pkt –projekt realizowany w zrewitalizowanym obiekcie</p> <p>Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium</p>

KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE W ZAKRESIE OCENY STOPNIA ZGODNOŚCI ZE STRATEGIĄ ZIT ROF

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja / wyjaśnienie	Opis znaczenia kryterium
		Pomimo uzyskania 0 punktów w ramach niniejszego kryterium, projekt podlega dalszej ocenie.	

4.5.16 IP ZIT po zakończeniu etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF, przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pismo informujące o spełnieniu kryteriów albo o negatywnym wyniku oceny (w tym ostatnim przypadku wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu – instytucją, do której należy złożyć protest od wyników oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF jest IP ZIT). Pisemna informacja **zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie** wypełnionych karty oceny dotyczących etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF. Do doręczenia powyższej informacji stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 KPA

4.5.17 Wynikiem prac Komisji Oceny Projektów na etapie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF jest sporządzenie listy ocenionych projektów. Lista ta jest zatwierdzana przez IP ZIT i przekazywana do IP WUP.

4.6 Negocjacje

- 4.6.1 IP WUP na podstawie wyników oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF i oceny formalno-merytorycznej, z uwzględnieniem dostępnej alokacji, tworzy listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji – lista obejmuje projekty, które spełniły wymagane kryteria na obu ww. etapach, z zaznaczeniem projektów, w odniesieniu do których zostaną podjęte negocjacje (Wnioskodawcy zostaną zaproszeni do negocjacji). O zaproszeniu do negocjacji decyduje zajmowane miejsce na liście oraz dostępna w konkursie alokacja.
- 4.6.2 Lista projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji ustalana jest na podstawie liczby punktów przyznanych za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF oraz – ewentualnie w dalszej kolejności - punktów przyznanych za kryteria oceniane na etapie oceny formalno-merytorycznej. W przypadku, gdy na liście znajduje się dwa lub więcej projektów o równej liczbie punktów przyznanych za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów za spełnianie kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno – merytorycznej.
- 4.6.3 Lista, o której mowa powyżej publikowana jest przez IP WUP na Portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie internetowej oraz na stronie RPO WP (www.rpo.podkarpackie.pl).
- 4.6.4 Umieszczenie projektu na liście zakwalifikowanych do etapu negocjacji, nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji projektu.

- 4.6.5 Za Etap negocjacji odpowiadają IP WUP i IP ZIT według podziału:
- IP WUP odpowiada za koordynację procesu negocjacji, w tym za prowadzenie korespondencji z Wnioskodawcami;
 - Członek KOP z ramienia IP WUP przygotowuje stanowisko negocjacyjne w zakresie etapów oceny, za które odpowiada IP WUP i analizuje odpowiedź Wnioskodawcy (stanowisko negocjacyjne) w tym zakresie;
 - jeśli dotyczy – Członek KOP z ramienia IP ZIT przygotowuje stanowisko negocjacyjne dotyczący kryteriów ocenianych przez IP ZIT i analizuje odpowiedź Wnioskodawcy (stanowisko negocjacyjne) w tym zakresie;
 - Członkowie KOP z ramienia IP WUP weryfikują kryteria negocjacyjne w zakresie etapów oceny, za które odpowiada IP WUP;
 - jeśli dotyczy – Członkowie KOP z ramienia IP ZIT weryfikują kryterium negocjacyjne pn. „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*” w zakresie etapów oceny, za które odpowiada IP ZIT.
- 4.6.6 Na etapie negocjacji IP WUP i IP ZIT (jeśli dotyczy) określa warunki, które musi spełniać projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wzywa Wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku o dofinansowanie lub poprawienia oczywistych omyłek. W procesie ustalenia warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP z ramienia IP ZIT.
- 4.6.7 Negocjacje prowadzone są do wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs. Projekty, które uzyskały zbyt niską pozycję na liście projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji i dla których ze względu na wysokość dostępnej alokacji na konkurs nie jest możliwe przyznanie dofinansowania, nie będą zapraszane na negocjacje, chyba że IP WUP zdecyduje inaczej (możliwe jest zaproszenie do negocjacji większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, celem utworzenia rezerwy na wypadek ewentualnych rezygnacji czy zakończenia procesu negocjacji z wynikiem negatywnym projektów z wyższych pozycji listy). Decyzją Dyrektora IP WUP możliwe jest zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Negocjacje prowadzone są równoległe z wszystkimi Wnioskodawcami spełniającymi warunki zaproszenia do negocjacji.
- 4.6.8 **UWAGA!!!** Istnieje możliwość wznowienia negocjacji po rozstrzygnięciu konkursu - poprzez wznowienie prac KOP i zaproszenie do negocjacji kolejnych projektów z najwyższą liczbą punktów, z zachowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców, w szczególności w sytuacji uwolnienia się wolnych środków np. z powodu odmowy podpisania umowy przez Wnioskodawcę. Zasada równego traktowania Wnioskodawców oznacza w tym przypadku sytuację, że do negocjacji są zapraszani wszyscy Wnioskodawcy, którzy w procesie oceny uzyskali wymaganą jednakową liczbę punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF i jednocześnie otrzymali taką samą liczbę punktów za spełnianie kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej.

4.6.9 **UWAGA!!!** Negocjacje są obowiązkowe dla tych Wnioskodawców, którzy zostali wezwani do podjęcia negocjacji - odmowa udziału w negocjacjach lub nieprzekazanie w terminie odpowiedzi do IOK będzie skutkowało **uzyskaniem oceny negatywnej** w zakresie spełniania kryterium pn. „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” i odrzuceniem wniosku.

4.6.10 Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych na etapie negocjacji służą następujące kryteria negocjacyjne:

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</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>

KRYTERIA NEGOCJACYJNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	TAK/NIE
		wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian (postawionych przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.	
2.	<p>Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez Członków lub przez Przewodniczącego KOP podczas negocjacji oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian).</p> <p>Kryterium jest stosowane jedynie w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji.</p>	<p>Jeżeli w efekcie negocjacji:</p> <p>a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez Członków lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub</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</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>

KRYTERIA NEGOCJACYJNE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja/wyjaśnienie	TAK/NIE
		kwalifikowalności i efektywności wydatków. 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.	

4.6.11 Weryfikacja kryteriów negocjacyjnych w zależności od zakresu negocjacji przeprowadzana jest odpowiednio przez członków KOP z ramienia IP WUP oraz IP ZIT w oparciu o *Kartę weryfikacji spełniania kryteriów negocjacyjnych projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

4.6.12 Terminy dokonania negocjacji wniosków:

W przypadku, gdy w ramach danego konkursu negocjacje podlega:

- 1) nie więcej niż 49 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie nie dłuższym niż **40 dni** od dnia zakończenia etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF;
- 2) Od 50 do 149 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **50 dni** od dnia zakończenia etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF;
- 3) Od 150 wniosków IOK zobowiązana jest do dokonania negocjacji w terminie do **60 dni** od dnia zakończenia etapu oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF;

W uzasadnionych przypadkach termin negocjacji może zostać wydłużony.

4.6.13 Orientacyjny termin zakończenia etapu negocjacji to **maj 2022 r.**, jednakże jest on uzależniony od liczby wniosków przekazanych do etapu negocjacji. W przypadku jego zmiany IOK zamieści stosowną informację na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

4.6.14 IP WUP przekazuje Wnioskodawcy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji zawierające stanowisko negocjacyjne IOK i/lub wezwanie do przesłania skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu wraz z Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK (jeśli dotyczy).

4.6.15 **UWAGA!!!** Wnioski, które uzyskały premię punktową w ramach spełniania kryterium merytorycznego premiującego pn. „Prawidłowość sporządzenia budżetu, w tym kwalifikowalność i efektywność wydatków” nie podlegają negocjacje w zakresie spełniania kryterium negocjacyjnego pn.: „Negocjacje

w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym”.

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

4.6.17 Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić pisemnie swoje stanowisko negocjacyjne (stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy) i/lub przesłać skorygowany wniosek wraz z *Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych niż wskazane przez IOK* w terminie wskazanym w piśmie (nie krótszym niż 5 dni roboczych).

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 w stanowisku negocjacyjnym IOK. Sam fakt poinformowania o podjęciu negocjacji nie jest wystarczający do uznania go za stanowisko negocjacyjne Wnioskodawcy.

4.6.18 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.

4.6.19 Negocjacje projektów są przeprowadzane co do zasady w formie pisemnej. Możliwa jest również forma ustna (spotkanie obu stron negocjacji) zgodnie z decyzją Przewodniczącego KOP.

4.6.20 Negocjacje obejmują wyłącznie elementy wskazane w stanowisku negocjacyjnym IOK.

4.6.21 W przypadku, gdy IOK nie akceptuje przedstawionego stanowiska negocjacyjnego Wnioskodawcy (w całości lub w części) lub Wnioskodawca nie odniósł się do wszystkich elementów stanowiska negocjacyjnego IOK, IP WUP przesyła Wnioskodawcy pisemną odpowiedź IOK w tej sprawie lub umawia strony na spotkanie (negocjacje są prowadzone w trybie ustnym).

- 4.6.22 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.
- 4.6.23 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, umożliwiając jego późniejsze odtworzenie oraz ustalenia dotyczące korekty wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4.6.24 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 IP WUP skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z Oświadczeniem o niewprowadzeniu do wniosku zmian innych, niż wskazane przez IOK.
- 4.6.25 Po przekazaniu wniosku skorygowanego zgodnie z uzgodnionym stanowiskiem negocjacyjnym IOK, wniosek podlega sprawdzeniu pod względem spełniania kryteriów negocjacyjnych, o których mowa w pkt. 4.6.10.
- 4.6.26 Kryteria negocjacyjne pn. „*Negocjacje w zakresie budżetu projektu, w tym kwalifikowalności i efektywności wydatków, zakończyły się wynikiem pozytywnym*” oraz pn. „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*”, w zakresie etapów oceny za które odpowiada IP WUP, weryfikowane są przez dwóch członków KOP z ramienia IP WUP, natomiast kryterium pn. „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*”, w zakresie etapów oceny za które odpowiada IP ZIT, weryfikowane jest przez dwóch Członków KOP z ramienia IP ZIT.
- 4.6.27 Weryfikacja kryteriów negocjacyjnych dokonywana jest w systemie zerojedynkowym polegającym na przypisaniu wartości logicznych *tak* lub *nie*.
- 4.6.28 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 z IP WUP 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. niezbędnosć 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. zgodność 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.

Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych przez IOK zmian lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

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.

- 4.6.29 Następnie oceniający (z IP WUP i IP ZIT- o ile instytucja ta uczestniczy w negocjacjach danego projektu) 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/Zastępcę Przewodniczącego KOP z ramienia IP ZIT podczas negocjacji oraz do projektu wprowadzono wszystkie wymagane zmiany i nie wprowadzono innych niezgodnych w ramach negocjacji zmian.
- 4.6.30 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.
- 4.6.31 Jeżeli w efekcie negocjacji, z zastrzeżeniem punktu 4.6.30:
1. do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez Członków KOP lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów/Zastępcę Przewodniczącego KOP z ramienia IP ZIT lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 2. KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych treści zawartych we wniosku, wskazanych przez Członków KOP lub przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów/Zastępcę Przewodniczącego KOP z ramienia IP ZIT lub
 3. do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z uwag Członków KOP lub Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów/Zastępcę Przewodniczącego KOP z ramienia IP ZIT 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.

- 4.6.32 W przypadku kryteriów negocjacyjnych za znaczną rozbieżność uznaje się

sytuację polegającą na tym, że jeden z oceniających w ramach danej instytucji uznaje dane kryterium negocjacyjne za spełnione, a drugi za niespełnione – w tej sytuacji ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący KOP lub Zastępca Przewodniczącego KOP z ramienia IP ZIT- jeżeli rozbieżność dotyczy członków KOP w ramienia IP ZIT.

- 4.6.33 **UWAGA!!!** IOK informuje, iż zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania. Przyznanie dofinansowania uzależnione jest od kwoty dofinansowania przeznaczonej na konkurs oraz miejsca na liście projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
- 4.6.34 Korespondencja związana z negocjacjami prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej). Do doręczeń pism, o których mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się przepisy Działu I, Rozdziału 8 KPA

4.7 Rozstrzygnięcie konkursu

- 4.7.1 Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez IOK (IP WUP i IP ZIT) listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 4.7.2 Rozstrzygnięcie konkursu 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.

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania upubliczniana jest w formie odrębnej listy tj. **Listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania)**. Lista ta uwzględnia wszystkie projekty, które spełniły wymagane na poszczególnych etapach oceny kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, uszeregowane w kolejności malejącej liczby punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF oraz – w dalszej kolejności – punktów przyznanych za kryteria oceniane na etapie oceny formalno-merytorycznej (uszeregowanych w kolejności malejącej liczby punktów przyznanych w ramach danej liczby punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF. Punkty otrzymane przez wniosek na etapie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF oraz na etapie oceny formalno – merytorycznej pokazywane są na ww. liście oddzielnie - nie sumuje się ich.

- 4.7.3 **O przyznaniu dofinansowania decydują punkty za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF**, punkty przyznane za ocenę formalno-merytoryczną decydują o miejscu na liście w przypadku, gdy na liście znajduje się dwa lub więcej projektów o równej liczbie punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF, wtedy wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten,

który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów za spełnianie kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej. W przypadku, gdy dwa lub więcej projekty o równej liczbie punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych

w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF uzyskały również równą liczbę punktów za spełnianie kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach, w kolejności wskazanej poniżej:

1. *Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu;*
2. *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);*
3. *Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja;*
4. *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.*

4.7.4 Na liście wyróżnia się projekty wybrane do dofinansowania. Lista nie obejmuje tych projektów, które brały udział w konkursie ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów.

4.7.5 IP WUP nie później niż **7 dni** od dnia rozstrzygnięcia konkursu zamieszcza listę, o której mowa w pkt 4.7.3 na stronie www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

4.7.6 Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na stronie www.rpo.podkarpackie.pl informacje o składzie KOP.

4.7.7 W przypadku, gdy dwa lub więcej projekty, które spełniły wymagane kryteria i uzyskały równą liczbę punktów **za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF** a jednocześnie równą liczbę punktów za spełnianie kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalno - merytorycznej, 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 zgodnie z zasadą równego traktowania. Zasada równego traktowania Wnioskodawców oznacza w tym przypadku, iż dofinansowanie mogą uzyskać Wnioskodawcy, którzy w procesie oceny uzyskali wymaganą jednakową liczbę punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF i jednocześnie otrzymali taką samą liczbę punktów za spełnianie kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej.

4.7.8 W przypadku braku możliwości przesunięcia środków (brak alokacji), w sytuacji gdy, gdy na liście znajduje się dwa lub więcej projektów o równej liczbie punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF, mających jednocześnie równą liczbę punktów za spełnianie kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej, decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje się w oparciu o wyższe miejsce na liście określone na podstawie liczby punktów uzyskanych odpowiednio za spełnienie poniższych kryteriów, w następującej kolejności:

1. *Trafność doboru instrumentów realizacji projektu w kontekście wskazanych problemów grupy docelowej oraz zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów projektu;*
2. *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);*
3. *Zasadność realizacji projektu w kontekście problemów grupy docelowej, które ma rozwiązać lub złagodzić jego realizacja;*
4. *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.*

4.7.9 Po opublikowaniu Listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania) IOK może wybierać do dofinansowania projekty, które zostały zamieszczone na tej liście, lecz ze względu na wyczerpania pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Przesłanką do dokonania wyboru projektu do dofinansowania może być:

- 1) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:
 - a) odmową podpisania umowy o dofinansowanie projektu przez Wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania

- w ramach danego konkursu;
 - b) odmową IOK podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu;
 - c) powstania oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu;
 - d) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu.
- 2) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:
- a) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
 - b) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście projektów, o której mowa w pkt 4.7.3;
 - c) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście projektów, o której mowa w pkt 4.7.3.
- 4.7.10 Wybór projektu do dofinansowania wynikający z przesłanek, o których mowa w punkcie 4.7.9 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na *Liście projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania)*, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały jednakową liczbę punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF i jednocześnie taką samą liczbę punktów za spełnianie kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej.
- 4.7.11 Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w pkt 4.7.9 jest upubliczniana poprzez zmianę listy, o której mowa w punkcie 4.7.3. W przypadku jej zmiany zostaną zamieszczone dodatkowe informacje, dotyczące podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście. Wszystkie wersje danej listy będą publikowane na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
- 4.7.12 Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w punkcie 4.7.3, są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy, o ile mają wpływ na listę. Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej **nie skutkują unieważnieniem wyboru projektów do dofinansowania dokonanego w ramach rozstrzygnięcia konkursu**. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku procedury odwoławczej (oraz przywrócone do oceny w wyniku tej procedury) finansowane są każdorazowo z **puli środków dostępnych w ramach limitu dla danego działania/poddziałania**.
- 4.7.13 W przypadku projektów, które podlegały procedurze odwoławczej, warunkiem wyboru do dofinansowania jest spełnienie wymaganych kryteriów wyboru

projektów i uzyskanie liczby punktów za kryteria merytoryczne punktowe w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF i ewentualnie liczby punktów za kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej, która jest równa lub większa liczbie punktów za kryteria merytoryczne punktowe w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF i ewentualnie liczbie punktów za kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej przyznanej projektowi, który otrzymał najniższe miejsce na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy w ramach danego konkursu.

- 4.7.14 Po rozstrzygnięciu konkursu IP WUP przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu w ramach konkursu i jej wynikach (o ile taka informacja nie została przekazana na wcześniejszym etapie oceny). W przypadku skierowania projektu do dofinansowania w piśmie wskazane są dokumenty (załączniki) niezbędne do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (pkt 4.10.14 Regulaminu). W przypadku negatywnej decyzji w zakresie przyjęcia projektu do dofinansowania IOK zawiera w piśmie pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o którym mowa w art. 53 i art. 54 ustawy.
- 4.7.15 Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 KPA. Korespondencja związana z rozstrzygnięciem konkursu prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej).
- 4.7.16 Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs nie są zwracane Wnioskodawcom i będą przechowywane w IP WUP zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

4.8 Procedura odwoławcza

- 4.8.1 W kwestii procedury odwoławczej przysługującej Wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
- 4.8.2 Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Wzór protestu stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.
- 4.8.3 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.
- 4.8.4 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.
- 4.8.5 IP WUP i IP ZIT współdzielą zadania związane z rozpatrywaniem protestów.

Protest rozpatrywany jest przez IP WUP lub IP ZIT w zależności od kryteriów rozpatrywanych na danym etapie, do których złożono zarzuty w proteście, zgodnie z następującym podziałem:

- I etap – ocena zgodności ze Strategią ZIT ROF – IP ZIT;
- II etap – ocena formalno-merytoryczna – IP WUP;
- III etap – ocena stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF – IP ZIT;
- IV etap – negocjacje – IP WUP i IP ZIT (w zakresie kryteriów weryfikowanych przez daną instytucję).

4.8.6 Do **Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego** z siedzibą przy Al. T. Rejtana 20, 35-310 Rzeszów należy złożyć protesty dotyczące zarzutów do:

- 1) kryteriów formalnych oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF lub
- 2) kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF.

Do **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie** z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów należy złożyć protesty dotyczące zarzutów do:

- 1) kryteriów ogólnych formalnych ZIT;
- 2) kryteriów specyficznych dostępu;
- 3) kryteriów ogólnych merytorycznych horyzontalnych;
- 4) kryteriów ogólnych merytorycznych punktowych dla projektów ZIT ROF;
- 5) kryterium merytorycznego premiującego;
- 6) kryteriów specyficznych premiujących;
- 7) kryteriów negocjacyjnych.

W przypadku, gdy w ramach jednego protestu sformułowano zarzuty dotyczące zarówno kryteriów ocenianych przez IP WUP jak i IP ZIT, protest składany jest do **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie** z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów. Zgodnie z wewnętrznymi procedurami protest jest rozpatrywany przez obie instytucje w zakresie właściwych kryteriów.

4.8.7 IOK (IP WUP lub IP ZIT) pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, wskazuje również instytucję, do której należy złożyć protest. Zgodnie z art. 54 ust. 6 ustawy, brak niniejszego pouczenia lub błędne pouczenie nie wpływa negatywnie na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu.

4.8.8 **Sposób złożenia protestu**

- 1. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do IOK 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 IOK zgodnie z podziałem wskazanym w pkt 4.8.6 (właściwy adres każdorazowo wskazywany jest

wnioskodawcy w piśmie, o którym mowa w pkt 4.3.7), osobiście w Kancelarii, instytucji lub poprzez nadanie 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 KPA):
 - 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 pkt 2 KPA, terminy uznaje się za zachowane, jeżeli przed ich upływem pismo wpłynie do IOK lub zostanie nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1041) tj. Poczty Polskiej S.A.

4.8.9 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.

4.8.10 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 punkcie 4.8.9 punkt 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 niezgodny z treścią wezwania oraz
 - e) 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 IOK informuje Wnioskodawcę, wraz z podaniem uzasadnienia, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia wpływu protestu.

4.8.11 Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IOK 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 IOK informuje na piśmie Wnioskodawcę. Zgodnie z art. 57 ustawy termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IOK.
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. IOK 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.

4.8.12 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.

4.8.13 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 punkcie 1;
 - b) bez kompletnej dokumentacji;
 - c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w punkcie 1; powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem punktu 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 punkcie 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.
- 4.8.14 Korespondencja związana z procedurą odwoławczą prowadzona będzie w formie pisemnej (papierowej). Do doręczeń pism, o których mowa w zdaniu pierwszym, stosuje się przepisy Działu I, Rozdziału 8 KPA.

4.9 Zabezpieczenie realizacji projektu

- 4.9.1 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**.
- 4.9.2 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;
- poręczenie według prawa cywilnego.

4.9.3 W przypadku podpisania przez jednego Wnioskodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 realizowanych równocześnie, 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 punkcie 4.9.2.

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

4.9.5 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 punkcie 4.9.2 może ono ulec zmianie na wniosek Wnioskodawcy i przyjęć formę weksla in blanco z deklaracją wekslową.

4.9.6 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. IP WUP 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:

1. zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie umowy o dofinansowanie;
2. 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 IP WUP. Ponadto, IP WUP nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia.

W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany przez IP WUP 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.

- 4.9.7 Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do przedłożenia do wglądu, umowy zawartej z podmiotem udzielającym zabezpieczenia.
- 4.9.8 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.
- 4.9.9 W przypadku projektów, w ramach których dofinansowywanie przekracza 10 mln zł, **zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości równej co najmniej wartości najwyższej transzy dofinansowania.**
- 4.9.10 W przypadku podpisania przez jednego Wnioskodawcę z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach RPO WP 2014-2020 realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość udzielonego dofinansowania wynikająca z tych umów przekracza 10 mln zł, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie 10 mln zł oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane na warunkach określonych w p. 4.9.9.
- 4.9.11 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Wnioskodawcy po upływie okresu trwałości albo z chwilą ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta (jeśli dotyczy).
- 4.9.12 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.
- 4.9.13 W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub wskaźników, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

4.9.14 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.

4.9.15 Z ustanawiania zabezpieczenia realizacji projektu zwolnione są instytucje sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

4.10 Umowa o dofinansowanie projektu i wymagane dokumenty/załączniki

4.10.1 Wnioskodawca, którego wniosek został wybrany do dofinansowania, podpisuje umowę o dofinansowanie projektu z IP WUP.

4.10.2 Wnioskodawca na wezwanie IP WUP zobowiązany jest do złożenia w terminie wskazanym w piśmie dokumentów (załączników) wskazanych w punkcie 4.10.14 niniejszego Regulaminu.

4.10.3 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 projektu partner/rzy nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

4.10.4 W przypadku, gdy z informacji przekazanej IP WUP przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany Wnioskodawca lub partner/rzy podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, IP WUP odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z tym Wnioskodawcą lub w przypadku wykluczenia partnera - o ile jest to zasadne w indywidualnym przypadku, IP WUP może podpisać umowę o dofinansowanie projektu po zmianie projektu (zmianie wykluczonego partnera).

4.10.5 Niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) lub ich nieterminowe złożenie może skutkować odmową przez IP WUP podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4.10.6 IP 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.

4.10.7 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.

4.10.8 Po przekazaniu dokumentów (załączników), o których mowa w punktach 4.10.14 IP WUP dokonuje ich weryfikacji. 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.

4.10.9 W sytuacji, gdy weryfikacja, o której mowa w punkcie 4.10.8 zakończyła się pozytywnie lub uzyskano od Wnioskodawcy poprawnie sporządzone dokumenty i/lub zgodę na podpisanie umowy na uaktualnionym dokumencie IP WUP przygotowuje 2 egzemplarze umowy, które są parafowane przez Dyrektora WUP/ Wicedyrektora ds. EFS.

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

4.10.11 W przypadku podpisywania umowy na miejscu IP WUP zawiadamia e-mailem oraz telefonicznie Wnioskodawcę o wyznaczonym terminie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem umowy w siedzibie WUP, pracownicy IP WUP 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.

4.10.12 W przypadku przekazywania umowy drogą korespondencyjną IP WUP przesyła do Wnioskodawcy, za pismem 2 egzemplarze umowy. W piśmie IP WUP 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 IP WUP 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/przekazywany do Wnioskodawcy.

4.10.13 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.

4.10.14 Dokumenty (załączniki) 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, (wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu).
6.	Dwa egzemplarze Oświadczenia o kwalifikowalności VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/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 Wnioskodawcy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu).
10.	Wzór Upoważnienia do przekazania informacji objętych tajemnicą bankową (jeśli dotyczy).
11.	Oświadczenie, że projekt wynika z obowiązującego programu rewitalizacji, znajdującego się w wykazie programów rewitalizacji prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą RPO.
W przypadku realizacji projektu w partnerstwie Wnioskodawca składa:	
1.	Dla wszystkich partnerów potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zawartą w formie pisemnej umowy/ów o partnerstwie / porozumienia/eń o partnerstwie.
Wnioskodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od partnera tj.:	
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 o kwalifikowalności VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy - odpowiednio zmienione oświadczenie składa każdy z partnerów. UWAGA!!! W przypadku JST załącznik ten wymaga dodatkowo podpisu i pieczęci skarbnika/głównego księgowego.
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 jest 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.

4.10.15 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.

4.10.16 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).

4.10.17 **UWAGA!!!** 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 momencie podpisywania umowy konieczne jest przedłożenie uchwały Rady Gminy, Rady Powiatu lub Sejmiku Województwa zatwierdzającej realizację projektu, która powinna zawierać następujące elementy:

- a) nr uchwały;
- b) oznaczenie organu wydającego;
- c) datę jej wydania;
- d) przytoczenie podstawy prawnej;
- e) wskazanie w jakiej sprawie została podjęta uchwała;
- f) rozstrzygnięcie – zwięzłe stanowisko, wraz z przyjęciem zobowiązania do pokrycia wkładu własnego, jeżeli został przewidziany we wniosku;
- g) 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*);
- h) określenie komu powierza się wykonanie uchwały;
- i) określenie terminu wejścia w życie.

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

5. Dodatkowe informacje dot. realizacji projektu

5.1.1 Zasady realizacji wsparcia w ramach projektu.

- 1) Zakres usług wsparcia rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym działań na rzecz usamodzielnienia osób opuszczających pieczę zastępczą, oraz podmioty uprawnione do realizacji tych usług określa ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 2) Z EFS nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie tej ustawy. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu.
- 3) Usługi wsparcia rodziny są świadczone na rzecz rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz rodzin zastępczych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka, wymagających wsparcia w pełnieniu swoich funkcji.
- 4) 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.

- 5) Wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego jest możliwe wyłącznie pod warunkiem:
 - a) zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub
 - b) rozszerzenia oferty wsparcia.
- 6) 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.
- 7) 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 Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018, str. 1):
 - a. kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
 - b. kompetencje w zakresie wielojęzyczności;
 - c. kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii;
 - d. kompetencje cyfrowe;
 - e. kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się;
 - f. kompetencje obywatelskie;
 - g. kompetencje w zakresie przedsiębiorczości;
 - h. kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.
- 8) 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 projekt 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 uniemożliwiające 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/portałach 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 łąawy;
- asystenta osoby z niepełnosprawnoŃcią;
- 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 łąawym, nagranie tłumaczenia na język migowy na noŃniku elektronicznym, itp.);
- zmiany procedur;
- wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąawego itp.);
- dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnoŃciami 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 niepełnosprawnoŃciami 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 niepełnosprawnoŃciami w ramach regionalnych programów operacyjnych 2014-2020.

Zarząd PFRON przyjął procedury realizacji programu "Partnerstwo dla osób z niepełnosprawnoŃciami" - 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 przekazująca 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-niepelnosprawnosciamiquot-tresc-Programu.html>

5.1.5 Informacja dotycząca komplementarności.

Zgodnie ze specyficznym kryterium dostępu, przedmiotem w przedmiotowym konkursie oceny jest, czy projekt jest komplementarny do inwestycji infrastrukturalnej realizowanej w ramach projektu/przedsięwzięcia rewitalizacyjnego finansowanego ze środków EFRR w ramach Osi VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie uzasadnienie spełnienia kryterium w sposób jednoznaczny, odnosząc się do konkretnych produktów/rezultatów/efektów projektów rewitalizacyjnych finansowanych ze środków EFRR w ramach Osi VI RPO WP 2014-2020.

Nie wystarczy samo stwierdzenie, że oceniany projekt finansowany ze środków EFS jest komplementarny ze wskazanym we wniosku projektem rewitalizacyjnym finansowanym ze środków EFRR. Spełnianie kryterium należy uzasadnić wprost, przedstawiając we wniosku informację w jaki sposób produkty/rezultaty/efekty przedsięwzięć infrastrukturalnych realizowanych w ramach projektów rewitalizacyjnych będą wykorzystywane we wdrażaniu projektu finansowanego ze środków EFS i są one niezbędne do jego prawidłowej realizacji.

5.1.5 Deinstytucjonalizacja usług

Proces przejścia od usług świadczonych w formach instytucjonalnych do usług

świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności z drugiej – stopniowego ograniczania usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci - rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

W ramach projektów możliwe są działania prowadzące do odejścia od opieki instytucjonalnej, tj. od opieki świadczonej w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 osób do usług świadczonych w społeczności lokalnej, poprzez tworzenie rodzinnych form pieczy zastępczej oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego do 8 dzieci i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób. Limit 14 osób nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę osób w placówce. Nie ma możliwości tworzenia nowych miejsc w ramach opieki instytucjonalnej, tj. w placówkach opiekuńczo-wychowawczych powyżej 14 osób.

5.1.6 Komplementarność

Zgodnie z kryteriami dostępu projekt musi być zgodny z zapisami właściwego Lokalnego/Gminnego Programu Rewitalizacji i komplementarny z projektem/projektami finansowanymi z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Wykaz przedsięwzięć infrastrukturalnych dofinansowanych ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach Działania 6.5 stanowi załącznik nr 24 do niniejszego Regulaminu.

5.1.7 Weryfikacja zgodności ze Strategią ZIT ROF i stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF

Tabela wskazująca zakres i miejsce ujęcia we wniosku o dofinansowanie informacji wymaganych do weryfikacji w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF i oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF stanowi załącznik nr 23 do niniejszego Regulaminu.

6. Kontakt

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Instytucja Organizująca Konkurs:

- **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie**, Wydział Integracji Społecznej, ul. Naruszewicza 11, pokój nr 110 tel. 17 743 28 26

- **Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego**, Al. T. Rejtana 20, 35-310 Rzeszów tel. 17 858 14 90

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.

Zapytania w formie elektronicznej należy składać na adres e-mail: wup@wup-rzeszow.pl.

Odpowiedzi na pytania dotyczące informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, a odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji będą dodatkowo zamieszczane na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl.

Nie będą podlegać publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów.

Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

UWAGA!!! Odpowiedzi na pytania Wnioskodawców publikowane będą najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej 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 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 9	Wzór oświadczenia o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
Załącznik 10	Wzór oświadczenia o niekaralności Wnioskodawcy;
Załącznik 11	Wzór oświadczenia o niekaralności partnera;
Załącznik 12	Katalog stawek rynkowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego 2014 – 2020;
Załącznik 13	Wzór oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 14	Wzór oświadczenia partnera o kwalifikowalności VAT;
Załącznik 15	Wzór protestu;
Załącznik 16	Wzór Oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji i sposobu komunikacji;
Załącznik 17	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 z dnia 31 sierpnia 2021 r.
Załącznik 18	Metodologia postępowania w przypadku stwierdzenia nieosiągnięcia przez beneficjenta założonych wskaźników - reguła proporcjonalności i/lub obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich z tytułu rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy.
Załącznik 19	Karta oceny kryteriów formalnych oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WP 2014-

- 2020;
- Załącznik 20 Karta oceny kryteriów merytorycznych punktowych w zakresie oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków EFS dla działania 8.9 w ramach RPO WP 2014-2020;
- Załącznik 21 Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego – aktualizacja wrzesień 2018;
- Załącznik 22 Wyciąg ze Studium wykonalności dla projektu pn. Kompleksowa rewitalizacja na terenie ROF;
- Załącznik 23 Tabela wskazująca zakres i miejsce ujęcia we wniosku o dofinansowanie informacji wymaganych do weryfikacji w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT ROF i oceny stopnia zgodności ze Strategią ZIT ROF;
- Załącznik 24 Wykaz przedsięwzięć infrastrukturalnych dofinansowanych ze środków RPO WP 2014-2020 w ramach Działania 6.5.