



Załącznik nr 2  
do Uchwały nr 4/29/16/V  
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
z dnia 19 stycznia 2016r.

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego  
w Olsztynie

# REGULAMIN KONKURSU

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

Oś Priorytetowa 11 *Włączenie społeczne*

Działanie 11.1

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

Poddziałanie 11.1.1

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

**Konkurs zamknięty nr RPWM.11.01.01-IZ.00.28-001/16**

## SPIS TREŚCI

1	INFORMACJE OGÓLNE .....	5
1.1	Wykaz skrótów .....	5
1.2	Słownik pojęć .....	7
1.3	Podstawy prawne .....	25
I.	PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE .....	30
2.1	Cel regulaminu konkursu .....	30
2.2	Instytucja ogłaszająca konkurs .....	32
2.3	Kwota przeznaczona na konkurs .....	32
2.4	Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie .....	33
2.5	Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu .....	34
III.	ZASADY KONKURSU .....	36
3.1	Przedmiot konkursu .....	36
3.1.1	Typy projektów .....	36
3.2	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	38
3.3	Grupa docelowa konkursu .....	38
3.3.1	Preferencje dotyczące grupy docelowej .....	39
3.3.2	Obowiązki wnioskodawcy związane z wyborem grupy docelowej .....	40
3.4	Limity i ograniczenia wynikające ze szczegółowego opisu osi priorytetowej .....	41
3.5	Warunki udzielania wsparcia .....	44
3.6	Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników/grupy docelowej .....	50
3.6.1	Wskaźniki produktu oraz rezultatu .....	50
3.6.2	Efektywność społeczno-zatrudnieniowa .....	55
3.6.3	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu .....	57
IV.	ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU .....	58
4.1	Szczegółowy budżet projektu .....	58
4.2	Koszty bezpośrednie .....	59

4.3 Koszty pośrednie .....	61
4.4 Wkład własny .....	63
4.5 Podatek od towarów i usług (VAT) .....	66
4.6 Cross Financing .....	67
4.7 Środki trwałe .....	67
4.8 Pomoc publiczna / pomoc de minimis .....	68
4.9 Partnersstwo .....	69
4.10 Zlecenie usług merytorycznych w projektach .....	73
4.11 Koszt racjonalnych usprawnień .....	74
V. ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE .....	77
5.1 Dokumenty niezbędne do prawidłowego użytkowania Systemu LSI MAKS2 oraz właściwego wypełnienia wniosku o dofinansowanie .....	77
5.2 Wymagania sprzętowe do Systemu LSI MAKS2 .....	77
5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2 .....	77
VI. PROCES WYBORU PROJEKTÓW .....	80
6.1 Weryfikacja wymogów formalnych .....	80
6.2 Ogólne informacje o etapach oceny wniosku o dofinansowanie (forma konkursu) .....	81
6.3 Ocena formalna .....	81
6.4 Ocena merytoryczna .....	82
6.4.1 Negocjacje .....	85
6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	86
6.5.1 Obliczanie liczby punktów .....	87
6.5.2 Rozstrzygnięcie konkursu i sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu .....	88
VII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY .....	89
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	89
7.2 Sposób złożenia protestu .....	90
7.3 Zakres protestu .....	91
7.4 Rozpatrzenie protestu .....	92
7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	93

7.6 Skarga do sądu administracyjnego.....	93
7.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego .....	94
7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej.....	95
VIII. UMOWA O DOFINANSOWANIE .....	95
8.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.....	95
8.2 Załączniki do umowy.....	96
8.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	99
8.4 Rozliczanie wydatków w projekcie .....	101
8.4.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków.....	101
8.4.2 Harmonogram wydatków.....	101
8.4.3 Przekazywanie dofinansowania .....	102
8.4.4 Dochód wygenerowany podczas projektu .....	102
IX. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	103

## 1 INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1 WYKAZ SKRÓTÓW

**CIS** – centrum integracji społecznej

**CT** – Cel Tematyczny

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

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

**IZ** – Instytucja Zarządzająca (Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego)

**JST** – jednostka samorządu terytorialnego

**KIS** – klub integracji społecznej

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

**KGR** – konferencja grupy rodzinnej

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy

**LSI MAKS2** – aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020; narzędzie służące do przygotowania i złożenia do właściwej Instytucji Zarządzającej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu oraz obsługi projektu od momentu podpisania umowy o dofinansowanie

**MiIR** – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju - od grudnia 2015r. Ministerstwo Rozwoju

**MOF** – miejski obszar funkcjonalny

**OPS** – ośrodek pomocy społecznej

**Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. Ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe

**PCPR** – powiatowe centrum pomocy rodzinie

**PI** – Priorytet Inwestycyjny

**PO** – Program Operacyjny

**PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

**PUP** – powiatowy urząd pracy

**Projekt partnerski** – projekt w rozumieniu art. 33 Ustawy

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

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

**ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

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

**SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej

**TSR** – terapia skoncentrowana na rozwiązaniach

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

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

**WTZ** – warsztat terapii zajęciowej

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

**ZAZ** – zakład aktywności zawodowej

## 1.2 SŁOWNIK POJĘĆ

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

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

**Beneficjent** - oznacza podmiot publiczny lub prywatny oraz –wyłącznie do celów rozporządzenia w sprawie EFRROW i rozporządzenia w sprawie EFMR – osobę fizyczną, odpowiedzialnych za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji; w kontekście programów pomocy państwa, w rozumieniu art. 2 pkt 13 Rozporządzenia ogólnego, „beneficjent” oznacza podmiot, który otrzymuje pomoc; w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV Rozporządzenia ogólnego „beneficjent” oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy albo, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy. Beneficjentem jest wnioskodawca, który podpisał umowę o dofinansowanie projektu.

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

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

**Cross-financing** – tzw. zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu.

**Deinstytucjonalizacja usług** - proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług

w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, mająca zapobiegać umieszczeniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci - rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

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

**Dofinansowanie** - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

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

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

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

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



i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Grupa docelowa** - grupa osób fizycznych lub podmiotów bezpośrednio korzystających z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. W przypadku Działania 10.1 RPO WiM 2014-2020, grupę docelową mogą stanowić wyłącznie osoby fizyczne.

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

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

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

**Kontrakt Terytorialny dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego** - umowa określająca cele i przedsięwzięcia priorytetowe, które mają istotne znaczenie dla rozwoju kraju oraz wskazanego w niej województwa, sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji, a także dofinansowanie, opracowywanych przez zarząd województwa, programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności. Przedmiotem Kontraktu Województwa Warmińsko-Mazurskiego jest określenie celów i przedsięwzięć o istotnym znaczeniu dla rozwoju kraju oraz województwa, co do których Strony deklarują współpracę w ramach realizacji właściwych programów operacyjnych na lata 2014-2020, służących realizacji Umowy Partnerstwa w zakresie polityki spójności, oraz innych instrumentów, z których mogą być finansowane przedsięwzięcia priorytetowe przyczyniające się do osiągnięcia celów Kontraktu.

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

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

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

- spójności z postanowieniami przyjętego programu operacyjnego,

- określonych szczegółowo przez instytucję zarządzającą
- dodatkowych, przewidzianych dla danego źródła finansowania, w przypadku programów finansowanych ze źródeł zagranicznych.

**Lider projektu** - uprawniony do ubiegania się o środki w ramach konkretnego Działania/Poddziałania, występujący w imieniu własnym oraz partnerów, reprezentujący wszystkie umawiające się strony porozumienia/umowy partnerskiej. Liderem przedsięwzięcia jest podmiot o odpowiednim potencjale umożliwiającym koordynację całego przedsięwzięcia. W ramach planowanego przedsięwzięcia realizowanego w formule partnerstwa sporządzane jest jedno studium wykonalności (opcjonalnie biznes plan) stanowiące jedno kompleksowe rozwiązanie dla projektu. Na etapie składania wniosku zarówno lider jak i partnerzy zobowiązani są do złożenia oświadczenia o możliwości odzyskania podatku VAT.

W momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu lider projektu zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania.

Niezależnie od wzajemnych zobowiązań partnerów, odpowiedzialnym za prawidłową realizację projektu, sprawozdawczość, rozliczenia finansowe, zachowanie trwałości projektu pozostaje lider, który umową partnerską został wskazany jako Beneficjent składający wniosek.

W przypadku wygenerowania dochodu w ramach projektu nie objętego pomocą publiczną, w części realizowanej przez jednego z partnerów przedsięwzięcia, lider projektu jest zobligowany do zwrotu środków w wysokości wygenerowanego dochodu.

W przypadku zlecenia realizacji zadań i usług w ramach projektu dokonywanego przez wszystkich partnerów oraz lidera niniejsze zlecenie musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Faktury w ramach realizacji projektu mogą być wystawiane zarówno na lidera jak i partnerów w projekcie; następnie partner rozlicza się z liderem (w sposób zbliżony jak lider z Instytucją Zarządzającą lub w inny sposób ustalony w umowie partnerskiej) a lider składa wniosek o płatność, w którym znajduje się zbiorcze rozliczenie wydatków kwalifikowanych poniesionych zarówno przez lidera jak i partnerów.

**Mieszkanie treningowe** - rodzaj mieszkania wspomaganego funkcjonującego w ramach usług świadczonych w lokalnej społeczności przygotowujący osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób (w szczególności osobom opuszczającym pieczę zastępczą, osobom bezdomnym, osobom z zaburzeniami psychicznymi)

w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji.

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

**Miejski Obszar Funkcjonalny Olsztyna** – obszar aglomeracyjny obejmujący miasto wojewódzkie Olsztyn oraz powiązane z nim funkcjonalnie obszary Gmin: Barczewo, Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Purda i Stawiguda.

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

- organizacje pozarządowe (w tym fundacje i stowarzyszenia);
- Centra Integracji Społecznej / Kluby Integracji Społecznej/ Zakłady Aktywności Zawodowej/ Warsztaty Terapii Zajęciowej – prowadzone przez organizacje pozarządowe;
- spółdzielnie socjalne;
- agencje zatrudnienia;
- niepubliczne podmioty szkoleniowe (wpisane do rejestru instytucji szkoleniowych).

**Opieka instytucjonalna** - usługi świadczone:

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

- i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
- iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
- iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332) dla więcej niż 14 osób.

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

**Osoba niesamodzielną** - osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

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

**Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz 225 z późn. zm.);
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej( tj. Dz. U. z 2015 r. poz 332 z późn. zm.);
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn.zm);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);

- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby korzystające z PO PŻ.

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

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



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

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

**Partner** - podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO). Zgodnie z Wytycznymi jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

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

#### **Podmiot ekonomii społecznej:**

- przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
  - CIS i KIS;

- ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz 721, z późn. zm.);
- organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
  - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
  - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie, tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 21);
  - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

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

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

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

## Program operacyjny:

- a) krajowy program operacyjny – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez Radę Ministrów i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego,
- b) program EWT – program Europejskiej Współpracy Terytorialnej, o którym mowa w art. 8 rozporządzenia EWT, na przystąpienie do którego wyraziła zgodę Rada Ministrów, przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, będący podstawą realizacji działań w nim określonych,
- c) regionalny program operacyjny – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik I do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego.

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

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

- a) operacji lub części operacji finansowanych wyłącznie z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- b) operacji, których całkowity kwalifikowalny koszt przed zastosowaniem art. 61 ust. 1-6 rozporządzenia nr 1303/2013 nie przekracza 1 000 000 EUR,
- c) pomocy zwrotnej udzielonej z zastrzeżeniem obowiązku spłaty w całości ani nagród,



- d) pomocy technicznej,
- e) wparcia udzielanego instrumentom finansowym lub przez instrumenty finansowe,
- f) operacji, dla których wydatki publiczne przyjmują postać kwot ryczałtowych lub standardowych stawek jednostkowych,
- g) operacji realizowanych w ramach wspólnego planu działania,
- h) operacji, dla których kwoty lub stawki wsparcia są określone w Załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie EFRROW14;
- i) operacji, dla których wsparcie w ramach programu stanowi:
  - pomoc de minimis;
  - zgodną z rynkiem wewnętrznym pomoc państwa dla MŚP, gdy stosuje się limit w zakresie dopuszczalnej intensywności lub kwoty pomocy państwa;

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

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

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

**Przedsiębiorstwo społeczne** - podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

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

- i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
  - zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia

i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym lub

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

- ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 - zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. 2013r. poz. 1457, z późn.zm.), lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego - zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji celów prozatrudnieniowych: zatrudnienie co najmniej 20% osób, o których mowa w ppkt i;
- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną (w przypadku przedsiębiorstw o charakterze zatrudnieniowym) lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych (w przypadku spółdzielni) albo co najmniej posiada ciało konsultacyjno-doradcze z udziałem pracowników lub innych interesariuszy, zaś wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami.

**Reintegracja społeczna** – oznacza to działania, w rozumieniu art. 2 ust 4 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 z późn. zm.).

**Reintegracja zawodowa** – oznacza to działania , w rozumieniu art. 2 ust 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 z późn. zm.).

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

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

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

**Staż** – staż w rozumieniu art. 2 pkt 1 ust. 34 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015, poz 149 z późn.zm.).

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

#### **Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

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

**Środki trwałe** - rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze

własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

#### **Umowa o dofinansowanie:**

- a) umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
- b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,
- c) umowa lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT.

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

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

### **Usługi aktywnej integracji - usługi, których celem jest:**

- a) odbudowa i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu (reintegracja społeczna) lub
- b) odbudowa i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy (reintegracja zawodowa) lub
- c) zapobieganie procesom ubóstwa, marginalizacji i wykluczenia społecznego.

Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:

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

**Usługi społeczne** - są to następujące usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym:

- a) usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- b) usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym usługi krótkookresowego całodobowego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielnych, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych w zastępstwie za opiekunów faktycznych, zwane dalej „usługami opiekuńczymi”;
- c) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

- i) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
- ii) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
- iii) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- d) usługi systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- e) usługi w postaci mieszkań chronionych, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych mieszkań wspomaganych
- f) inne usługi społeczne wskazane w PO w ramach PI 9iv.

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

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

Do usług świadczonych w lokalnej społeczności należą w szczególności:

- i) usługi wspierania rodziny, o których mowa w pkt 24 lit. c;
- ii) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

oraz poniżej wymienione usługi, o ile spełniają warunki, o których mowa w lit. a-d:



- iii) usługi asystenckie;
- iv) usługi asystenckie i opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania,
- v) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- vi) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc jest nie większa niż 30; limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc w mieszkaniu;
- vii) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- viii) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc całodobowego pobytu w poszczególnych ośrodkach wsparcia;
- ix) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc, która jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc.

**Wkład własny** - środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania dla projektu).

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

**Wnioskodawca** - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wskaźniki produktu** - dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w PO określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem.

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

podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie PI lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

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

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

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

#### **Współfinansowanie UE:**

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

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

**Wydatek niekwalifikowany** - każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym (zgodny z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności*



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

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

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

### 1.3 PODSTAWY PRAWNE

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

#### **Rozporządzenia UE:**

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa

w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014).

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

#### **Ustawy krajowe (w zakresie objętym przedmiotem konkursu):**

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2014 poz.1146, z późn. zm.), tzw. ustawa wdrożeniowa.
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. 2014, poz. 1649, z późn.zm.).
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. 2015, poz. 1392).
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 2164).
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz. U. 2011, nr 225, poz. 43 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2015, poz. 163 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz. U. 2006, nr 94 poz. 651 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 332, z późn. zm.).
- Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26.10.1982 (Dz. U. z 2014 r. poz. 38, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września.1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2014, poz.118 z późn.zm.).

#### **Rozporządzenia krajowe:**

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. poz. 1294).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenia w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. poz. 866).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 Nr 125, poz. 846 z późn.zm.).

### Wykaz krajowych wytycznych horyzontalnych:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 30.01.2015 r.
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015 r.
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2015 r.
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22.04.2015 r.
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 30.01.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22.07.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30.04.2015 r.
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach

programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20.07.2015 r.

- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 08.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03.07.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2015r.
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 z dnia 18.03.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020.

#### **Dokumenty programowe:**

- Programowanie perspektywy finansowej 2014 – 2020 – Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 roku.
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015 roku.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej 11 - Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego w dniu 29 września 2015 roku.

## I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

### 2.1 CEL REGULAMINU KONKURSU

1. Interwencja w ramach Podziałania 11.1.1 będzie realizowana poprzez wdrażanie kompleksowych i zindywidualizowanych działań na rzecz integracji osób, rodzin, grup wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym z zastosowaniem instrumentów aktywnej integracji (edukacyjnych, społecznych, zawodowych, zdrowotnych) ukierunkowanych na aktywizację społeczno-zawodową. Dzięki zastosowaniu instrumentów aktywnej integracji osoby te zwiększą swoje szanse na przywrócenie możliwości lub zdolności do zatrudnienia.
2. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej *Regulaminem* zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych wnioskodawców określające przedmiot, warunki i przebieg konkursu, w tym w szczególności wymogi związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, w ramach:

**Osi Priorytetowej:** 11 *Włączenie społeczne,*

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

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

3. Regulamin konkursu napisany został na podstawie dokumentów programowych, rozporządzeń UE oraz krajowych ustaw, rozporządzeń i wytycznych horyzontalnych.
4. W ramach konkursu nie przewiduje się preferencji dla projektów objętych Lokalnymi Programami Rewitalizacji.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
  - Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020,



- Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020,
  - wytycznych horyzontalnych MliR,
6. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
  7. Dokumenty w wersji elektronicznej dostępne są na wskazanych poniżej stronach internetowych:
    - <http://www.rpo.14-20.warmia.mazury.pl/artukul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>
    - <https://www.mir.gov.pl/strony/zadania/funduszeuropejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020>
    - <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/>
  8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
  9. Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie do czasu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z art. 41 ust. 3, 4 i 5 ustawy.
  10. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku z:
    - awarią LSI MAKS2;
    - innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego Regulaminu konkursu;
    - zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

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

## 2.2 INSTYTUCJA OGŁASZAJĄCA KONKURS

Instytucją Organizującą Konkurs jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej z siedzibą przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

## 2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS

*kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi  
15 000 000,00 PLN (alokacja)*

1. Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.
2. W ramach konkursu nie określono minimalnej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi:
  - **85%** - dla projektów podmiotów publicznych
  - **95 %** - dla projektów podmiotów niepublicznych.
4. Minimalny wkład własny Beneficjenta, rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu, wynosi:
  - **15%** – dla projektów podmiotów publicznych
  - **5%** – dla projektów podmiotów niepublicznych.
5. IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji przeznaczonej na konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, z poszanowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.
6. Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, w tym zasadność zaproponowanych



kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat, będą oceniane na etapie oceny merytorycznej.

7. Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu.
8. Katalog cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla niniejszego konkursu znajduje się w załączniku nr 4 *Katalog cen rynkowych*.

#### 2.4 TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Konkurs ma charakter zamknięty, co oznacza, że Instytucja Organizująca Konkurs określa z góry termin naboru wniosków, określając daty otwarcia oraz daty zamknięcia naboru, tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie:

- od dnia **29.02.2016 r.** od godziny **0:00** do dnia **18.03.2016 r.** do godziny **15:00** – wnioski o dofinansowanie w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI MAKS2
- od dnia **29.02.2016 r.** do dnia **18.03.2016 r.** (poniedziałek – piątek), w godzinach od 8:00 do 15:00 – wnioski w o dofinansowanie w formie papierowej w siedzibie IOK, w punkcie przyjmowania wniosków tj.:

**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego**  
**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej,**  
**ul. Głowackiego 17,**  
**10-447 Olsztyn**  
**Pokój 212**

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

O dotrzymaniu terminu **decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK** w formie elektronicznej. **Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru nie będą rozpatrywane.**

**Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu  
przewiduje się na 31.07.2016 r.**

## 2.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać w siedzibie:

- **Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie**  
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
ul. Kościuszki 89/91, 10-554 Olsztyn

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku:

poniedziałek w godz. 8:00 - 18:00  
wtorek- piątek w godz. 7.30-15.30

poprzez następujące kanały komunikacji:

- Konsultacje telefoniczne: 89 521-93-85; 89 521-93-86; 89 521-94-82  
89 521-94-83;
- Konsultacje e-mailowe: [gpiolsztyn@warmia.mazury.pl](mailto:gpiolsztyn@warmia.mazury.pl)
- pisemne zapytania kierowane przez Wnioskodawców przesyłane pocztą tradycyjną  
na w/w adres.

- **Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Elblągu**  
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Biuro Regionalne  
w Elblągu  
ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku :

poniedziałek w godz. 8:00- 18:00  
wtorek- piątek w godz. 7.30-15.30

poprzez następujące kanały komunikacji:

- Konsultacje telefoniczne: 55 620-09-13; 55 620-09-14; 55 620-09-16
- Konsultacje e-mailowe: [lpieblag@warmia.mazury.pl](mailto:lpieblag@warmia.mazury.pl)

- pisemne zapytania kierowane przez Wnioskodawców przesyłane pocztą tradycyjną na w/w adres.

➤ **Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Ełku**

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Biuro Regionalne w Ełku  
ul. Kajki 10, 19-300 Ełk

Informacje udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku :

w poniedziałki w godz. 8:00 - 18:00  
wtorek- piątek w godz. 7.30-15.30

poprzez następujące kanały komunikacji:

- Konsultacje telefoniczne: 87 734-11-09; 87 734-11-10; 87 610-07-77

- Konsultacje e-mailowe [lpiek@warmia.mazury.pl](mailto:lpiek@warmia.mazury.pl)

- pisemne zapytania kierowane przez Wnioskodawców przesyłane pocztą tradycyjną na w/w adres.

Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów o charakterze ogólnym oraz dotyczących Regulaminu **nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie** celem ich wstępnej oceny. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez IOK nie jest równoznaczna z wynikiem weryfikacji/oceny projektu.

Zasadniczo, IOK na bieżąco zamieszcza odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące konkursu (chyba, że odpowiedź polega wyłącznie na odesłaniu do właściwego dokumentu) bez konieczności informowania o podmiocie je zgłaszającym na stronie internetowej. IOK zastrzega, że w przypadku gdy liczba pytań jest znacząca, publikowane są odpowiedzi na kluczowe lub powtarzające się pytania.

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.

### III. ZASADY KONKURSU

#### 3.1 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie do dofinansowania projektów określonych dla **Działania 11.1 Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie - Poddziałania 11.1.1 Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym - projekty konkursowe**, w ramach **Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne RPO WiM 2014-2020** - obejmujące działania zmierzające do podniesienia aktywności społecznej i zawodowej wśród osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym.

**Konkurs skierowany jest w 100% do uczestników będących osobami z niepełnosprawnościami.**

##### 3.1.1 TYPY PROJEKTÓW

**W ramach konkursu Wnioskodawcy mogą składać wnioski na poniższy typ projektu:**

1. Wsparcie dla osób, rodzin lub otoczenia osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym z wykorzystaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze:
  - a) *społecznym*, których celem jest przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, realizowanym poprzez m.in. organizację i finansowanie:
    - zajęć umożliwiających rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych,
    - poradnictwa,\*
    - wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społecznych,
    - treningów kompetencji i umiejętności społecznych umożliwiających powrót do życia społecznego,

- usług wspierających animację lokalną, w tym kosztów zatrudnienia animatora lokalnego, lidera klubu, streetworkera;
- b) *zawodowym*, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy realizowanym poprzez m.in. organizację i sfinansowanie:
- aktywizacji zawodowej osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym z wykorzystaniem m.in. doradcy zawodowego, trenera pracy, coacha, asystenta osoby niepełnosprawnej,
  - poradnictwa\*,
  - wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych umożliwiających powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową,
  - staży,
  - praktyk zawodowych,
  - uczestnictwa w zajęciach CIS, KIS lub reintegracji zawodowej u pracodawcy;
- c) *edukacyjnym*, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia lub jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy realizowanym poprzez m.in. skierowanie i sfinansowanie:
- zajęć szkolnych związanych z uzupełnieniem wykształcenia lub zajęć w ramach kształcenia ustawicznego, mających na celu uzyskanie zawodu lub przygotowania zawodowego,
  - zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym lub zdobywania nowych kompetencji, umiejętności zawodowych (np. kursy i szkolenia zawodowe),
  - usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego);
- d) *zdrowotnym*, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy realizowanym m.in. poprzez skierowanie i sfinansowanie:
- programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie,

- finansowanie kosztów badań lekarskich związanych z podjęciem zatrudnienia

### **UWAGA!!!**

\*usługi poradnictwa specjalistycznego stanowiąc będą jeden z elementów szerszego, kompleksowego wsparcia zdefiniowanego na podstawie indywidualnej diagnozy uczestników projektów w ramach aktywnej integracji.

## 3.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:

- wszystkie podmioty działające na podstawie zapisów statutowych lub innych dokumentów (np. KRS, zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) w sferze pomocy i integracji społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Podmioty, których siedziba (a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową - adres prowadzenia działalności) położona jest na terenach gmin wchodzących w skład Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Olsztyna (MOF Olsztyn), do którego należą:

- miasto Olsztyn,
- gmina Barczewo,
- gmina Dywity,
- gmina Gietrzwałd,
- gmina Jonkowo,
- gmina Purda
- gmina Stawiguda

mogą składać projekty pod warunkiem, iż projekt realizowany będzie poza obszarem terytorium MOF Olsztyna.

## 3.3 GRUPA DOCELOWA KONKURSU

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

1. osoby zagrożone ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego, w wieku 15-64 lat (zgodnie z definicją określoną w horyzontalnych, krajowych wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczących realizacji CT 9, stworzoną na podstawie Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu), w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdują się w trzeciej grupie osób (tzw. oddalonych od rynku pracy);
2. otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ryzykiem ubóstwa i /lub wykluczenia społecznego objętych wsparciem).

**Konkurs skierowany jest w 100% do uczestników będących osobami z niepełnosprawnościami.**

### 3.3.1 PREFERENCJE DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ

W ramach realizowanego projektu Wnioskodawca zobowiązuje się do **preferowania**:

1. Osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi;
2. Osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, tj.:
  - osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,



- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn.zm),
- 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 2015r. poz. 2156, z późn. zm.),
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, późn.zm.),
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością,
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.),
- osoby niesamodzielne,
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

### 3.3.2 OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY ZWIĄZANE Z WYBOREM GRUPY DOCELOWEJ

1. W przypadku objęcia wsparciem osób bezrobotnych Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.



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

### 3.4 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓLOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

Podstawą limitów i ograniczeń, stanowiących przedmiot podrozdziału są *Wytyczne w zakresie przedsięwzięć realizowanych w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem EFS i EFRR na lata 2014-2020*. Zgodność projektu z limitami i ograniczeniami podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego, bez możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo. Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

#### **Limity i ograniczenia dla Podziałania 11.1.1**

1. Zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*.
2. Realizacja wsparcia zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Spis wytycznych znajduje się w części 5 pkt 2 SzOOP).
3. Przedsięwzięcia dotyczące aktywizacji zawodowej będą uwzględniały zasadę efektywności społeczno-zatrudnieniowej w zakresie uregulowanym w wytycznych ministra ds. rozwoju regionalnego.

4. Projekty aktywnej integracji skierowane do osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywają się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, o których mowa w rozdziale 3 pkt 23 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego...* przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.
5. Instrumenty aktywizacji zawodowej w ramach projektów wdrażanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne są realizowane wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej. Realizacja tych usług możliwa jest:
  - w ramach projektów partnerskich,
  - na podstawie porozumienia z PUP,
  - w ramach zlecenia zadania publicznego,
  - przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego.
6. Projekty realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne obejmują wsparciem osoby bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wsparcie dla ww. osób realizowane jest na podstawie Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ww. ustawie.
7. Preferowane do objęcia wsparciem EFS w ramach projektów są osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.

8. OPS i PCPR realizują swoje projekty z wykorzystaniem kontraktu socjalnego lub dokumentu równoważnego z kontraktem socjalnym w przypadku realizacji projektu przez innego beneficjenta.
9. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji; Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są wybierane do dofinansowania.
10. Uczestnicy projektu, którzy nie mają przypisanego profilu, po zakończeniu projektu obligatoryjnie zostaną przypisani do profilu ustalonego przez Powiatowy Urząd Pracy, o ile mogą podlegać takiej rejestracji.
11. Aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami odbywa się poprzez:
  - wykorzystanie usług aktywnej integracji (np. usług asystenckich, usługi trenera pracy lub innych usług umożliwiających uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia i nabywania nowych umiejętności społecznych i zawodowych, pozwalających uzyskać i utrzymać zatrudnienie, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia),
  - usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS,
12. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.
13. Efektem szkolenia/kursu będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży (definicje kwalifikacji zawodowych oraz kompetencji wykazano w Wytycznych

Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020).

### 3.5 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA

#### **UWAGA!!!**

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

- "Okres realizacji projektu jest nie krótszy niż 24 miesiące, zaś okres wsparcia uczestników/czek projektu wynosi minimum 12 miesięcy oraz wynika z ich zdiagnozowanych potrzeb". Należy podkreślić, że okres wsparcia rozpoczyna się w momencie uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia. Przy czym należy zaznaczyć, że do okresu wsparcia nie zalicza się procesu rekrutacji.
- „Projekt skierowany jest w 100% do osób z niepełnosprawnościami. Osoby niepełnosprawne zostały zidentyfikowane jako jedna z grup docelowych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i w związku z tym narażonej na ryzyko wykluczenia. Grupę tą charakteryzuje bardzo niski poziom aktywności społecznej i zawodowej, przy stosunkowo wysokim poziomie bezrobocia, dlatego działania adresowane do osób niepełnosprawnych powinny koncentrować się przede wszystkim na zapobieganiu ich izolacji społecznej i zawodowej, przy równoczesnym tworzeniu warunków dla wprowadzenia i utrzymania tej grupy na rynku pracy.
- "Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej wynosi co najmniej:
  - w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%;
  - w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, o ile projekt przewiduje udział takich osób – 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%".
- "Projekt przewiduje, że co najmniej 20% uczestników podejmie zatrudnienie".
- "Projekt przewiduje współpracę w zakresie rekrutacji uczestników z właściwym terytorialnie ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie oraz informowanie właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o udzielonych formach wsparcia".
- "Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie gmin/-y, powiat/-ów lub województwa, którego dotyczy projekt z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu".
- „Wnioskodawca lub partner ma co najmniej 12 - miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego”.

- **Usługi/instrumenty aktywnej integracji**

1. Wnioskodawca realizuje w ramach projektu usługi/instrumenty aktywnej integracji.
2. Wsparcie w postaci usług aktywnej integracji jest adresowane do:
  - a) osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
  - b) środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym do lokalnych społeczności.
3. Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:
  - a) *społecznym*, których celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej;
  - b) *zawodowym*, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia;
  - c) *edukacyjnym*, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy;
  - d) *zdrowotnym*, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.
4. Usługi aktywnej integracji obejmują m.in. działania:
  - a) o charakterze społecznym - np. zajęcia umożliwiające rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych; poradnictwa (poradnictwo psychologiczne, psychospołeczne, prawne, obywatelskie itp.); wsparcie indywidualne oraz grupowe w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społecznych; treningi kompetencji i umiejętności społecznych umożliwiające powrót do życia; usługi wspierające animację lokalną.
  - b) o charakterze zawodowym - np. aktywizacja zawodowa z wykorzystaniem doradcy zawodowego, trenera pracy, coacha, asystenta osoby niepełnosprawnej; poradnictwa (poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy itp.), wsparcie indywidualne oraz grupowe w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych umożliwiających powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową; staże, praktyki zawodowe, uczestnictwo w zajęciach CIS, KIS, zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawców.

- c) o charakterze edukacyjnym – np. zajęcia szkolne, związane z uzupełnieniem wykształcenia lub zajęcia w ramach kształcenia ustawicznego mające na celu uzyskanie zawodu lub zdobywania nowych kompetencji i umiejętności zawodowych (np. kursy i szkolenia zawodowe), usługi wspierające aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego),
  - d) o charakterze zdrowotnym – skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, badania lekarskie związane z podjęciem zatrudnienia.
5. Podstawowe warunki odbywania staży, praktyk zawodowych, zajęć reintegracji zawodowej u pracodawcy oraz szkoleń i kursów zawodowych zawiera załącznik nr 11 do Regulaminu Konkursu.
  6. Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).
  7. Proces wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.
  8. W ramach ścieżki reintegracji obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.
  9. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.
  10. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS uznawane są za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującą aktywną integrację społeczną i zawodową.
  11. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w *ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych*, nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji.



Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.

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

- **Aktywizacja społeczno –zawodowa osób z niepełnosprawnościami**

1. Aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami odbywa się poprzez:
  - a) wykorzystanie usług aktywnej integracji, w tym w szczególności usług asystenckich, a także innych usług aktywnej integracji w szczególności takich jak usługi trenera pracy lub inne umożliwiające uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia i nabywanie nowych umiejętności społecznych i zawodowych, pozwalających uzyskać i utrzymać zatrudnienie, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia;
  - b) usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS;
2. W celu zwiększenia zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, istnieje możliwość realizacji działań wspierających pracodawców w tworzeniu miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. Preferowane będą kompleksowe projekty obejmujące zarówno aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami, jak również działania, o których mowa w pkt 2.

- **Projekty ośrodków pomocy społecznej (OPS) i powiatowych centrów pomocy rodzinie (PCPR)**

1. OPS i PCPR, w ramach realizowanych projektów wykorzystują:
  - a) kontrakt socjalny lub dokument równoważny z kontraktem socjalnym w przypadku realizacji projektu przez innego beneficjenta.
  - b) indywidualne programy, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

- c) programy aktywności lokalnej w formie lokalnych programów pomocy społecznej, o których mowa w art. 110 ust. 10 oraz art. 112 ust. 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Obowiązkowym elementem kontraktów socjalnych, indywidualnych programów oraz programów aktywności lokalnej (PAL) są usługi aktywnej integracji.
  3. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych w ramach projektów OPS i PCPR, wsparciem są obejmowane osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy wsparcie jest realizowane na podstawie Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ww. ustawie.
  4. Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, przy czym projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie kwalifikują się do dofinansowania.
  5. OPS i PCPR nie wdrażają samodzielnie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym. Wdrożenie tych usług w ramach projektów ww. jednostek jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym są realizowane w szczególności przez:
    - a) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, w szczególności w ramach Programu Aktywizacja i Integracja,
    - b) CIS i KIS,
    - c) spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o *spółdzielniach socjalnych*,
    - d) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
  6. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS lub PCPR są realizowane:
    - a) przez partnerów OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich,
    - b) przez PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji*

- zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie,*
- c) przez podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,*
  - d) przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.
7. Ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.

#### • Informacje ogólne

1. Wsparcie w ramach konkursu jest komplementarne z Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020, zwanym dalej „PO PŻ”, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str. 1) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o *pomocy społecznej*. W związku z tym:
  - a) preferowane do objęcia wsparciem są osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, jednakże zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie może powielać działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ;
  - b) beneficjent w umowie o dofinansowanie projektu zostaje zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.
2. W celu zapewnienia skoordynowanej i komplementarnej realizacji projektów na poziomie lokalnym wskazana jest realizacja projektów przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne:
  - a) przy wykorzystaniu mechanizmu zlecenia zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
  - b) w partnerstwie z jednostkami spoza sektora finansów publicznych, w szczególności z podmiotami ekonomii społecznej.

3. Beneficjenci są zobowiązani w umowie o dofinansowanie projektu do informowania właściwych terytorialnie OPS i PCPR o realizowanych projektach.
4. W celu zapewnienia skoordynowanej i komplementarnej realizacji projektów na poziomie lokalnym wskazane jest zapewnienie innego sposobu koordynacji i komplementarności działań realizowanych w ramach projektu na tym samym terytorium i w odniesieniu do tej samej grupy docelowej.
5. Możliwe jest zastosowanie w ramach projektów skutecznych i efektywnych rozwiązań, instrumentów, narzędzi i metod pracy wypracowanych w ramach projektów systemowych i innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, oraz projektów innowacyjnych Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.
6. W odniesieniu do projektów przewidujących bezpośrednie wsparcie dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym stosowane są kryteria wyboru projektów dotyczące efektywności społeczno-zatrudnieniowej. (efektywność społeczno-zatrudnieniowa opisana szczegółowo w punkcie 3.6.2 niniejszego Regulaminu).

### 3.6 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKÓW/GRUPY DOCELOWEJ

#### 3.6.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU ORAZ REZULTATU

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.
2. **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.
3. **Wskaźniki rezultatu bezpośredniego** dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźnik rezultatu, bezpośredniego powinien być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik

rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

4. Zarówno wskaźniki produktu jak i wskaźniki rezultatu podzielone są na wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu i wskaźniki specyficzne dla projektu.
5. Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego (wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu) są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu składanym w ramach danego konkursu (część 3.2 wniosku o dofinansowanie). Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z tej listy wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.
6. Wnioskodawca określając wskaźniki oraz ich wartości docelowe we wniosku musi mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru.
7. Wskaźniki produktu i rezultatu są wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów w ramach oferowanego wsparcia w projekcie.
8. We wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca może określić samodzielnie wskaźniki własne (specyficzne dla projektu) uwzględniające specyfikę danego projektu oraz charakter wsparcia.
9. Wskaźniki własne (specyficzne dla projektu) nie są wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich projektów składanych w ramach danego konkursu.
10. Dla niniejszego konkursu **wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich Wnioskodawców są wskaźniki rezultatu i produktu** ujęte w tabeli poniżej:

**Wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich Wnioskodawców bez względu na charakter grupy docelowej oraz typ wsparcia<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SZOOP RPO WiM 2014-2020 z dnia 29.09.2015 r.- Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Osi Priorytetowej 11 – Włączenie społeczne

Lp.	Nazwa wskaźnika	Metodologia pomiaru wskaźnika
<b>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego</b>		
1.	<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) -</p> <p><b>* Kryterium wyboru projektu przewiduje, że co najmniej 20% uczestników podejmie zatrudnienie</b></p>	<p>Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS).</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.</p>
2.	<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu</p>	<p>Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nie poszukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS). Do wskaźnika należy wliczać zarówno osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy (pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia) oraz osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.</p> <p>Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie) w chwili przystąpienia do projektu.</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>
3.	<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu</p>	<p>We wskaźniku należy uwzględnić:</p> <p>a) Osoby, które ukończyły szkolenie w projekcie wnioskodawcy i w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przystąpiły do egzaminu, który został sfinansowany ze środków innych niż pochodzące z tego projektu (np. środków własnych uczestnika projektu);</p> <p>b) Osoby, które ukończyły szkolenie w innym projekcie,</p>



		<p>które zakończyło się egzaminem (uzyskaniem kwalifikacji) w trakcie projektu.</p> <p>Przez kwalifikacje należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.</p> <p>Wskaźnik mierzony jest w do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>
<b>Wskaźniki produktu</b>		
1.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	<p>We wskaźniku należy wykazać osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, których definicja jest zgodna z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i></p> <p>Ocena spełnienia poniższych kryteriów osób następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:</p> <p><b>a)</b> osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p><b>b)</b> osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p><b>c)</b> osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, 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 - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności</p>

		<p>za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p><b>d)</b> osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;</p> <p><b>e)</b> 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. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.) - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;</p> <p><b>f)</b> osoby z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;</p> <p><b>g)</b> rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p><b>h)</b> osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zaświadczenie;</p> <p><b>i)</b> osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia - zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p> <p><b>j)</b> osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie</p>
--	--	--

		<p>oświadczeń niezgodnych z prawdą);  <b>k)</b> osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>Zapisy Wytucznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.</p>
2.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	<p>We wskaźniku należy wykazać osoby niepełnosprawne, przy czym przynależność do tej grupy osób, określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.</p>

### 3.6.2 EFEKTYWNOŚĆ SPOŁECZNO-ZATRUDNIENIOWA

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

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

2. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:
  - a) w wymiarze społecznym;
  - b) w wymiarze zatrudnieniowym.
3. W wymiarze społecznym, oznacza ona odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:
  - dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej np. poprzez rozpoczęcie nauki lub podjęcie wolontariatu lub
  - podjęli dalszą aktywizację, która obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej.
4. W wymiarze zatrudnieniowym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podjęli zatrudnienie lub samozatrudnienie.
5. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzona jest :
  - a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; (za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie);
  - c) w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie.
4. Nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno-zatrudnieniowej w odniesieniu do osób, do których kierowane są usługi aktywnej integracji, w tym:
  - a) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - b) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich,

- c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej będzie weryfikowane w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.
6. Wnioskodawca zobligowany jest do dokonania weryfikacji oraz przedłożenia IZ wyników pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej uzyskanej przez uczestników projektu, na min. poziomach, określonych przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, wynoszących:
- a) **w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
- minimalny poziom efektywności społeczno-zatrudnieniowej wynosi 56%,
  - w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%.
- b) **w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi:**
- minimalny poziom efektywności społeczno-zatrudnieniowej wynosi 46%,
  - w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%.
7. Szczegółowa metodologia pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym przedstawiona jest w załączniku nr 12 niniejszego Regulaminu.

---

### 3.6.3 RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

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

1. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie - **w przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.**
2. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem w projekcie (sposób jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko), możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele

szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów (wskaźniki rezultatu bezpośredniego określone w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie).

3. Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.
4. Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu Konkursu.

## IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

### 4.1 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

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

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

W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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



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

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

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

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

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

#### 4.2 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego tj. przedstawia podział na:

- koszty bezpośrednie tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Wnioskodawcę w ramach projektu, które są bezpośrednio powiązane z tymi zadaniami;
- koszty pośrednie tj. koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy.

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

Koszty bezpośrednie w projekcie przeliczane są na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE<sup>2</sup> aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu .

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

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

### ***Kwoty ryczałtowe***

#### **UWAGA!!!**

W projektach, w których wartość wkładu publicznego **nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR obligatoryjne** jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków w ramach kwot ryczałtowych w ramach wszystkich przewidzianych zadań.

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

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie).

W przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez Wnioskodawcę zostały zrealizowane i określone

---

<sup>2</sup> Kurs publikowany na stronie internetowej pod adresem:

[http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency\\_historique&currency=153&Language=e](http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique&currency=153&Language=e)

w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki rezultatu osiągnięte. Rozliczenie jest uzależnione od zrealizowania danego zadania.

Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników rezultatu przyporządkowanych do poszczególnych zadań.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z Beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

#### 4.3 KOSZTY POŚREDNIE

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

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. 1 - 4,
- opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,

- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

**Niedopuszczalna** jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

#### 4.4 WKŁAD WŁASNY

**UWAGA!!!** Poziom minimalnego wkładu własnego w ramach niniejszego konkursu został wykazany w części 2.3 Regulaminu Konkursu.

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

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

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

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

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

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

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

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

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

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

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

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



rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,

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

**Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.**

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

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

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

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

#### 4.5 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

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

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

3. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawcę zobowiązuje się do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w sposób przejrzysty systemu rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny.
4. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
5. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu

zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

#### 4.6 CROSS FINANCING

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

#### 4.7 ŚRODKI TRWAŁE

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

**Wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń są niekwalifikowalne.**

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

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

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

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

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. Jeżeli środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu wykorzystywane są także do innych zadań

niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

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

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

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

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

Uzasadnienie uwzględnia w szczególności:

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

Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 1 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzone indywidualnie dla każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

#### 4.8 POMOC PUBLICZNA / POMOC DE MINIMIS

W ramach konkursu nie wystąpi pomoc publiczna/ pomoc de minimis.

#### 4.9 PARTNERTSWO

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

- *ustawie wdrożeniowej tj. Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;*
- *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- *Szczegółowym opisie osi priorytetowej Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*

Informacje o udziale partnera/partnerów powinny znaleźć się we wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 oraz niniejszym regulaminem.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie\*.
2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie.\*
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie

---

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

i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
  - a) przedmiot porozumienia albo umowy,
  - b) prawa i obowiązki stron,
  - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
  - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
  - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
  - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
  - g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
  - h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis - obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.
8. Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej* wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zm.) dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu



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

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

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

11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
14. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.
15. Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.
16. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

Z uwagi na obowiązujące kryterium o brzmieniu: „Projekt przewiduje współpracę w zakresie rekrutacji uczestników z właściwym terytorialnie ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie” Beneficjent zobowiązany jest

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

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

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

#### 4.10 ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKTACH

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
  - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
  - b) angażowania personelu projektu.
2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. **Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.**
4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

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

#### 4.11 KOSZT RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ

1. Organizowane przez beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników, oraz wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, są realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.), w szczególności z art. 5 ust. 1 tej ustawy, który określa warunki projektowania i budowania oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późn. zm.) oraz z zasadami wiedzy technicznej.
2. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej powyższe kryteria, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. W odniesieniu do projektów realizowanych ze środków EFS oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

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

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

4. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:
- a. kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
  - b. dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
  - c. dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
  - d. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
  - e. asystenta tłumaczącego na język łątwy;
  - f. asystenta osoby z niepełnosprawnością;
  - g. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
  - h. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
  - i. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łątwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
  - j. zmiany procedur;
  - k. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łątwego itp.);
  - l. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

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

5. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonego ośrodka wychowania przedszkolnego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.



6. W przypadku projektów innych, niż dedykowane, możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewniona poprzez elastyczność budżetu projektu, o której mowa w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Umożliwi to wnioskodawcy dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.
7. Koszt racjonalnego usprawnienia ponosi się z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
8. Co do zasady, wszystkie produkty realizowanych projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:
  - a. Użyteczność dla osób o różnej sprawności ;
  - b. Elastyczność w użytkowaniu;
  - c. Proste i intuicyjne użytkowanie;
  - d. Czytelna informacja;
  - e. Tolerancja na błędy;
  - f. Wygodne użytkowanie bez wysiłku;
  - g. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania
  - h. Percepcja równości.
9. Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.
10. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana przez instytucję dokonującą oceny wniosków o dofinansowanie projektów.



## V. ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – LSI MAKS2 dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej [www.rpo@warmia.mazury.pl](http://www.rpo@warmia.mazury.pl)

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

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
2. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014 – 2020 (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
3. Instrukcja użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 dla Beneficjentów – dostępna na stronie internetowej [www.maks2.warmia.mazury.pl](http://www.maks2.warmia.mazury.pl) w zakładce „regulamin i instrukcje”.

### 5.2 WYMAGANIA SPRZĘTOWE DO SYSTEMU LSI MAKS2

1. Poprawnie działające łącze internetowe;
2. Przeglądarka internetowa w aktualnej wersji (obsługiwane przeglądarki Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari);
3. Włączenie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki;
4. Wyłączenie blokowania wyskakujących okienek w ustawieniach przeglądarki;
5. Wymagane jest stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF np. Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader itp.

### 5.3 ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU LSI MAKS2

1. **Rejestracja konta użytkownika w systemie LSI MAKS2** - rejestracja konta zgodnie z Instrukcją użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego

Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów.

2. **Wypełnienie wniosku o dofinansowanie** - zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020;
  - nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie, jak również nie należy w ten sposób nanosić poprawek (za wyjątkiem podpisu), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku;
  - wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.
3. **Weryfikacja danych wprowadzonych we wniosku** - narzędzia przewidziane przez System LSI MAKS2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnienia danych we wniosku:
  - a) funkcja „sprawdź wniosek” znajdująca się w zakładce „walidacja i wysyłka”;
  - b) mechanizm sumy kontrolnej – pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z pliku w formacie PDF) z wersją elektroniczną wniosku.

**UWAGA !!!**

- przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej;
- wszelkie zmiany dokonywane w dokumencie powodują zmianę sumy kontrolnej. Suma kontrolna wniosku powinna być jednakowa w wersji papierowej i elektronicznej. Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej, jak również wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku, zostanie odrzucony podczas oceny formalnej.

4. **Przesłanie wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną** - przesłanie przez Wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku do IOK za pośrednictwem Systemu LSI MAKS2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie elektronicznej.
5. **Wygenerowanie z systemu wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie** - wygenerowanie z systemu LSI MAKS2 wersji wniosku w formacie PDF gotową do druku oraz do przekazania IOK w wersji papierowej.

6. **Dostarczenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie do IOK** - Wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną lub dostarcza osobiście **jeden egzemplarz podpisanego wniosku (oryginał)**.

- a) wniosek składany w formie papierowej musi być:
- opieczętowny i podpisany w wyznaczonym miejscu (część VII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy, wskazaną/e w punkcie 2.11 wniosku;
  - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt. 2.14 wniosku;
- b) wersja papierowa wniosku powinna być trwale spięta.

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

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

**Nazwa Wnioskodawcy**  
**Adres siedziby Wnioskodawcy**

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

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

Konkurs nr RPWM.11.01.01-IZ.00.28-001/16

**w ramach Działania 11.1**

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

**Poddziałanie 11.1.1**

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

## VI. PROCES WYBORU PROJEKTÓW

### 6.1 WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH

1. Po wpłynięciu wniosku do IOK rozpoczyna się etap weryfikacji wymogów formalnych. Polega on na stwierdzeniu, czy we wniosku występują braki formalne lub oczywiste pomyłki, zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy.
2. Weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana zgodnie z kartą weryfikacji wymogów formalnych wniosków, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
4. Katalog braków formalnych lub oczywistych pomyłek podlegających uzupełnieniu lub skorygowaniu jest zawarty w załączniku nr 8 do Regulaminu.
5. Jeśli w wyniku weryfikacji wymogów formalnych stwierdzono, że:
  - a. Wniosek spełnia wymogi formalne – przekazywany jest do oceny formalnej;
  - b. Wniosek nie spełnia wymogów formalnych – wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych lub oczywistych pomyłek wniosku.
7. Skorygowane lub uzupełnione wnioski podlegają ponownej weryfikacji wymogów formalnych w terminie 7 dni od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.
8. W przypadku nieuzupełnienia lub nieskorygowania braków formalnych lub oczywistych pomyłek we wskazanym terminie, wniosek pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany.

9. Uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

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

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

## 6.3 OCENA FORMALNA

1. Ocenie formalnej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywną weryfikację wymogów formalnych. Jeśli na etapie oceny formalnej oceniający stwierdzą, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych, jest on przekazywany do ponownej weryfikacji wymogów formalnych. Ponowna weryfikacja dokonywana jest w ciągu 5 dni od daty zakończenia oceny formalnej.
2. Ocena formalna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria formalne wyboru projektu.
3. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie karty oceny kryteriów formalnych stanowiącej załącznik nr 6 o Regulaminu.

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

#### 6.4 OCENA MERYTORYCZNA

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



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

9. Ocena kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych polega na stwierdzeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oraz przyznania mu przypisanej liczby punktów.
10. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie merytorycznej przez trzeciego oceniającego, gdy spełniony jest co najmniej jeden z warunków:
  - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
  - b) wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej.

Dodatkowa ocena przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji.

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

#### 6.4.1 NEGOCJACJE

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

1. W przypadku gdy:
  - wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, projekt kierowany jest do negocjacji.
2. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
  - zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
  - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
3. Po wypełnieniu wszystkich kart oceny merytorycznej oraz ich weryfikacji, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.
4. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
5. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do negocjacji, otrzymuje informację o możliwości podjęcia negocjacji wraz z informacją o wyniku oceny merytorycznej (z podaniem szczegółowej punktacji) oraz jednolitym stanowiskiem

negocjacyjnym IOK dotyczącym propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu wraz z uzasadnieniem.

6. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny. Jednocześnie oceniający kierując wniosek do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie wskazanej przez IOK.
9. Jeżeli wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:
  - a. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
  - b. KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
10. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem negatywnym, oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny wraz z uzasadnieniem.

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

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

## 6.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

#### 6.5.1 OBLICZANIE LICZBY PUNKTÓW

1. W przypadku, gdy wniosek nie był poddany ocenie trzeciego oceniającego, końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych oraz .
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych (do 80 punktów) może uzyskać maksymalnie 180 punktów.

2. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych.
3. W przypadku, gdy projekt poddany był ocenie przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
4. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
5. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
  - a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
  - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów,przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

#### 6.5.2 ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU I SPOsÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista rankingowa).
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt 1 powyżej, wskazuje, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.



5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę rankingową.
6. Po zatwierdzeniu listy rankingowej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z podaniem punktacji i szczegółowego uzasadnienia oceny oraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej oraz na portalu.
8. Po opublikowaniu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, właściwa instytucja może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, poprzez zmianę listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, wraz ze wskazaniem informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.
9. Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie są przechowywane w IOK zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącymi postępowania z dokumentami.

## VII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNISKODAWCY

### 7.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia

protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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

Protest rozpatrywany jest przez Instytucję Zarządzającą (art. 55 Ustawy). Należy go wnieść bezpośrednio do tej Instytucji.

## 7.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

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

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

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

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

Protest należy złożyć w formie pisemnej:

- Osobiście, pocztą lub pocztą kurierską:

**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,  
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn  
od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>**

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

### 7.3 ZAKRES PROTESTU

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

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu - Instytucja Zarządzająca (IZ) – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego);
- oznaczenie Wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

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

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

## 7.4 ROZPATRZENIE PROTESTU

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>3</sup>, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>4</sup>.

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

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

W przypadku uwzględnienia protestu IZ może:

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

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

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

---

<sup>3</sup> art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

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

- w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.

## 7.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA

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

- po terminie,
  - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
  - bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy
- o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IZ.

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

## 7.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

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

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

Kompletna dokumentacja obejmuje:

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

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

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

Wniesienie skargi:

- po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy,
- bez kompletnej dokumentacji,
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy

– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 Ustawy.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa art. 61 ust. 5 Ustawy.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

- Wnioskodawcę,
- IZ.

## 7.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

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



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

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

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

## 7.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

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

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

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

# VIII. UMOWA O DOFINANSOWANIE

## 8.1 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ RPO WiM 2014-2020 umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy stanowi

załącznik nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca powinien zapoznać się z treścią umowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, aby znać prawa i obowiązki wynikające z niej.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli:

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

**UWAGA!** Zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych, wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych na umowie. Kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca na wezwanie IZ RPO WiM 2014-2020 zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy.

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

## 8.2 ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

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

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

lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS.

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

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

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

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

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

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

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

### 8.3 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

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

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

Dopuszcza się dwa sposoby postępowania:

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

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

**UWAGA!** W przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz

nieposiadaniu rozdzielności majątkowej, Beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

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

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

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

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy, w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit 10 mln zł., składane jest w terminie wskazanym w umowie od dnia podpisania przez obie strony umowy.

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



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

- zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;

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

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

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

## 8.4 ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE

### 8.4.1 WYODRĘBNIONA EWIDENCJA WYDATKÓW

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem wydatków rozliczanych w oparciu o metody uproszczone.

Powyższy obowiązek dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

### 8.4.2 HARMONOGRAM WYDATKÓW

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IZ. Szczegółowe wymagania odnośnie jego sporządzenia zostaną przekazane wnioskodawcy/beneficjentowi po wyborze projektu do dofinansowania.

W przypadku niedostępności LSI MAKS2 Beneficjent zgłasza IZ informację o zaistniałym problemie zgodnie z *Instrukcją użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów*. W przypadku potwierdzenia awarii LSI MAKS2 przez IZ proces rozliczania Projektu oraz komunikowania z IZ odbywa się drogą pisemną. Wszelka korespondencja papierowa, aby została uznana za wiążącą, musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Beneficjenta. O usunięciu awarii LSI MAKS2 IZ informuje Wnioskodawca na adres e-mail wskazany we Wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zaś zobowiązuje się uzupełnić dane w LSI MAKS2 w zakresie dokumentów przekazanych drogą pisemną w terminie 5 dni roboczych od otrzymania tej informacji.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IZ i nie wymaga formy aneksu do umowy. IZ akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w LSI MAKS2 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

---

#### 8.4.3 PRZEKAZYWANIE DOFINANSOWANIA

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

Szczegółowe postanowienia dotyczące przekazywania transz dofinansowania zawarte są w umowie o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

---

#### 8.4.4 DOCHÓD WYGENEROWANY PODCZAS PROJEKTU

Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu.

W przypadku gdy Projekt generuje na etapie realizacji dochody, Beneficjent wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i zobowiązany jest do jego zwrotu do dnia 31 grudnia w roku, w którym powstał dochód, na wskazany przez Instytucję Zarządzającą rachunek bankowy. Instytucja Zarządzająca może wezwać Beneficjenta do zwrotu ww. kwoty w innym terminie.

Powyższe zapisy dotyczą dochodów, które nie zostały przewidziane we wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe postanowienia dotyczące dochodu wygenerowanego podczas realizacji projektu zawarte są w umowie o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## IX. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. *Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;*
2. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;*
3. *Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;*
4. *Katalog cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla niniejszego konkursu w ramach RPO WiM 2014-2020;*
5. *Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;*
6. *Wzór karty oceny kryteriów formalnych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;*
7. *Wzór karty oceny kryteriów merytorycznych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;*
8. *Wymogi formalne wyboru projektów w ramach RPO WiM 2014-2020;*
9. *Kryteria formalne wyboru projektów ramach RPO WiM 2014-2020;*
10. *Kryteria merytoryczne wyboru projektów ramach RPO WiM 2014-2020;*
11. *Podstawowe warunki odbywania staży, praktyk zawodowych, zajęć reintegracji zawodowej oraz szkoleń i kursów zawodowych ramach RPO WiM 2014-2020;*
12. *Metodologia pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej.*
13. *Wykaz z „Analizy problemów społecznych województwa warmińsko-mazurskiego w ujęciu pomocy społecznej”.*