

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze wniosków



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



NABÓR 3/2020

w ramach

Lokalne Strategie Rozwoju Lokalnej Grupy Działania - Fundusz Biebrzański

CEL GŁÓWNY 4: Wyrównanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży z regionu LGD - Fundusz Biebrzański

Cel szczegółowy do celu 4: 4.1 Zwiększenie dostępności, różnorodności i jakości oferty edukacyjnej oraz wychowawczej w podmiotach edukacyjnych i integracyjnych (publicznych i niepublicznych).

PRZEDSIĘWZIĘCIE 4.1.1 Wysoka jakość edukacji przedszkolnej (EFS) – zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – typ projektu 4 , działanie 9.1 SZOOP RPO WP

Nr naboru w GWA2014 (EFS): RPPD.09.01.00-IZ.00-20-004/20

WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA OPERACJE REALIZOWANE PRZEZ PODMIOTY INNE NIŻ LGD

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

z zakresu typu projektu nr 4 - Zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej

OŚ PRIORYTETOWA IX. Rozwój lokalny

Działanie 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Nabór dotyczy projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych

Suchowola, dnia 16.01.2020r.

Słownik pojęć	3
Informacje ogólne	7
I. Termin składania wniosków	8
II. Miejsce składania wniosków	8
III. Sposób składania wniosków	8
IV. Forma wsparcia	11
V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru.....	12
V.1 Zakres tematyczny operacji	14
V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy.....	15
V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu	16
V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji	28
V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia	28
V.3.1. Grupa docelowa.....	28
V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia ...	31
V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie.....	37
V.3.4. Realizacja zasad horyzontalnych	40
V.3.5. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków	42
V.3.6. Kwalifikowalność wydatków	43
V.3.7. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku	43
V.3.8. Wydatki niekwalifikowalne.....	44
V.3.9. Zamówienia udzielane w ramach projektu	46
V.3.10. Wkład własny.....	46
V.3.11. Podatek od towarów i usług	47
V.3.12. Zasady konstruowania budżetu projektu	49
V.3.13. Pomoc publiczna/de minimis	55
V.3.14. Reguła proporcjonalności	55
V.3.15. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP	56
V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji.....	56
V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji.....	56
V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	60
VI. Finanse	61
VII. Inne ważne informacje.....	62

UWAGA:

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, LGD (pod warunkiem zachowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. – art. 41 ust. 4 i 5, zwaną dalej ustawą wdrożeniową) zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w niniejszym dokumencie. W przypadku ww. zmian w treści dokumentu, LGD przekazuje potencjalnym Wnioskodawcom informację o zmianie dokumentu, aktualną jego treść wraz z uzasadnieniem oraz termin, od którego zmiana obowiązuje takimi samymi kanałami, jakimi zostało udostępnione ogłoszenie o naborze wniosków. Projektodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

Komunikacja między Wnioskodawcą a LGD w zakresie wszystkich czynności dotyczących postępowania w ramach naboru będzie odbywała się w formie pisemnej, o ile w treści Ogłoszenia o naborze wniosków nie wskazano inaczej. Nieprzestrzeganie wskazanej formy komunikacji grozi zastosowaniem konsekwencji wynikających z informacji zawartych w samej korespondencji (np. brakiem możliwości podpisania umowy, jeśli Wnioskodawca z powodu nieodebrania korespondencji nie dostarczy wymaganych załączników lub nie skoryguje ich w wyznaczonym terminie).

Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VIII.1 wniosku) oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

Słownik pojęć

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn.ze zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”.

Certyfikacja – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

Działalność bieżąca przedszkola – działalność polegająca na realizacji działań statutowych przedszkola, na którą ponoszone są wydatki bieżące.

Dziecko z niepełnosprawnością – dziecko w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności . Orzeczenia są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Edukacja włączająca – realizacja idei pełnego udziału dzieci/uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością w sferze edukacji. Dotyczy to możliwości korzystania z form kształcenia ogólnodostępnego i specjalistycznego, rehabilitacji odpowiedniej do rodzaju potrzeb oraz wsparcia pedagogicznego i terapeutycznego.

Kompetencja - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;

Kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK) - definiowane jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
- f) obsługi komputera i programów komunikacji cyfrowej.

Kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy – umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi (w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski i ich rodzin), TIK, umiejętności rozumienia (ang. literacy), kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy;

Kompetencje emocjonalno - społeczne – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań¹.

Koncepcja uniwersalnego projektowania – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

¹ Wzmacnianie kompetencji społeczno-emocjonalnych małych dzieci i współpraca z rodzicami w codziennej pracy przedszkola. Bliżej przedszkola. 7. forum wychowania przedszkolnego Elżbieta Nerwińska, www.blizejprzedszkola.pl/upload/files/Wzmacnianie_kompetencji.pdf.

Kwalifikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania

Mechanizm racjonalnych usprawnień – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Nauczyciel – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w OWP, a także osobę niebędącą nauczycielem zatrudnioną na podstawie art. 15 Prawa oświatowego.

Ogłoszenie - ogłoszenie o naborze wniosków o udzielenie wsparcia na operacje realizowane przez podmioty inne niż LGD.

Ośrodek wychowania przedszkolnego (OWP) – publiczny lub niepubliczny podmiot, o którym mowa w art. 31 ust. 1 Prawa oświatowego;

Organ dotujący – organ udzielający dotacji na podstawie przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.

Organ prowadzący – minister właściwy, jednostka samorządu terytorialnego, osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego oraz osoba fizyczna odpowiedzialna za działalność ośrodka wychowania przedszkolnego.

OWU – Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 stanowiące załącznik Nr 1 do umowy o dofinansowanie realizacji Projektu.

Personel projektu - osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca Beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,

Projekt – projekt, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej.

Projekt edukacyjny – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie dzieci w wieku przedszkolnym, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania (dostosowane do możliwości osób z nich korzystających):

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

Projekt partnerski – projekt, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy UE L 119)

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 ogólnie dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347z 20.12.2013,;

Sieci współpracy i samokształcenia – lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem.

Sieć przedszkolna – sieć, o której mowa w art. 32 Prawa oświatowego

Specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne – indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci w wieku przedszkolnym, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologicznej – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

Uczestnik projektu – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Umowa Partnerstwa – zgodnie z art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

Wiek przedszkolny - obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Wniosek o przyznanie pomocy, tj. wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust.

1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 - wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Wykonawca – osobę fizyczną niebędącą personelem projektu w rozumieniu lit. r w Rozdziale 3 pkt 1) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach programu.

Informacje ogólne

Funkcję Instytucji Zarządzającej dla RPOWP 2014-2020 (dalej IZ RPOWP) pełni Zarząd Województwa Podlaskiego.

Przedmiotem naboru są projekty realizowane przez podmioty inne niż LGD dofinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nabór przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania, listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu weryfikacji oraz listy projektów, które spełniły kryteria lokalne i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru udziela Lokalna Grupa Działania - Fundusz Biebrzański w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres:

Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański
Plac Kościuszki 21, 16-150 Suchowola
Tel/fax. 85 71-28-307, e-mail: sekretariat@biebrza-leader.pl www.biebrza-leader.pl,

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w dokumencie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

W uzasadnionych sytuacjach LGD ma prawo anulować ogłoszony nabór, np. w związku ze:

- a) zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń przedmiotowego naboru,
- b) zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces naboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania naboru LGD prześle do wiadomości potencjalnym beneficjentom, informacje o anulowaniu naboru wraz z podaniem przyczyny, tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o naborze wniosków.

I. Termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie w wersji elektronicznej (plik XML, za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 - GWA2014 EFS) będzie prowadzony od dnia **03.02.2020 roku do 28.02.2020 roku do godziny 15:00.**

Wnioski o udzielenie wsparcia w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach (wraz z wersją elektroniczną, potwierdzeniem wydrukowania i oświadczeniem do LGD) przyjmowane będą w siedzibie LGD od **dnia 03.02.2020 r. od godziny 08:00 do dnia 28.02.2020 r. do godziny 16:00.**

II. Miejsce składania wniosków

Wybór operacji do dofinansowania następuje w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze, opisującego warunki udzielenia wsparcia. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić według Instrukcji użytkownika (GWA2014EFS) oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (załącznik nr 8 do Ogłoszenia o naborze).

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański, Plac Kościuszki 21, 16-150 Suchowola, w dniach trwania naboru, od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00-16.00.

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską do LGD, w w/w terminie.

W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do LGD.

W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby LGD.

Wnioski, które wpłyną do LGD po terminie nie podlegają ocenie, tj. pozostają bez rozpatrzenia.

III. Sposób składania wniosków

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* (załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze), oraz uwzględniając informacje zawarte w *Instrukcji użytkownika GWA2014 EFS*, dostępnej na stronie: [zawierającej ogłoszenia o naborach wniosków](#).

Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej (plik xml) składa się za pomocą aplikacji GWA2014 EFS, która jest dostępna na stronie: [RPO Województwa Podlasiego na lata 2014-2020](#). W przypadku wykrycia błędów uniemożliwiających poprawne przygotowanie wniosku (awaria aplikacji, błąd uniemożliwiający poprawne przygotowanie wniosku) lub chęci zgłoszenia rozwiązań poprawiających funkcjonalność GWA2014 EFS należy zgłosić problem/przedstawić uwagi posługując się Formularzem zgłaszania uwag (dokument dostępny na stronie: <http://www.rpo.wrotapodlasia.pl> w sekcji: Dokumenty do pobrania) na adres: gwa_efs@wrotapodlasia.pl

W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. awaria systemu GWA2014 EFS) LGD zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w warunkach udzielenia wsparcia podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronach internetowych, na których umieszczone zostały informacje o naborze.

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów składane są:

- w wersji elektronicznej (plik xml) za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych na lata 2014-2020 GWA2014 (EFS), wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w wersji instalacyjnej GWA2014 (EFS) **nie starszej niż 2.1.5**
Co do zasady po ww. terminie nie będzie możliwe przesłanie wniosku.
- w wersji papierowej, do siedziby LGD, należy złożyć:
 - 2 egzemplarze wniosku (oryginał i kopia lub dwa oryginały),
 - wydrukowane Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie,
 - Oświadczenie do LGD (załącznik nr 3 do Ogłoszenia),
 - do wersji papierowej należy dołączyć elektroniczną wersję wniosku (XML i/lub PDF) nagrany na nośniku elektronicznym (CD/ DVD).

Wersję papierową należy przygotować po wysłaniu wniosku w wersji elektronicznej.

Przy dostarczeniu wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca, który chce uzyskać potwierdzenie jego złożenia, może przedłożyć wydrukowane i wypełnione potwierdzenie (Załącznik nr 18 do Ogłoszenia). Na ww. oświadczeniu pracownik LGD potwierdza jego przyjęcie. Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

W przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o przyjęciu wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby LGD.

Zaznacza się, że do kompetencji pracownika LGD przyjmującego wniosek o dofinansowanie nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

We wniosku nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.

Wersja papierowa wniosku powinna być podpisana przez osobę (osoby) do tego upoważnioną (upoważnione) wskazaną/(wszystkie wskazane) w punkcie II.3 wniosku i opatrzona stosownymi pieczęciami tj.: imiennymi pieczęciami osoby (osób) podpisującej (-ych) oraz pieczęcią jednostki/Wnioskodawcy.

W przypadku braku pieczęci imiennej, wniosek powinien być podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem.

Sposób poświadczania kopii dokumentów:

- a) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem” opatrzonego datą oraz podpisem osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku (czytelnym w przypadku braku pieczętki imiennej) na każdej stronie dokumentu lub
- b) umieszczenie pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej, tożsamej z wykazaną w części VIII wniosku (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej). Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu stron wniosku.

UWAGA:

Brak potwierdzenia „za zgodność z oryginałem” wg wyżej określonego schematu skutkuje koniecznością uzupełnienia wniosku na etapie weryfikacji wstępnej, o ile tak stanowią procedury.

Papierowe egzemplarze składanego wniosku powinny być trwale spięte (np. każdy wpięty do oddzielnego skoroszytu), a następnie wpięte do segregatora (dwie wersje papierowe oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku w ramach RPOWP na lata 2014-2020).

Segregator powinien zostać oznaczony na grzbiecie następującymi danymi:

- nr naboru,
- nazwa Wnioskodawcy,
- tytuł projektu.

Wniosek można złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie (przesyłce) oznaczonej następująco:

.....

Nazwa i adres Wnioskodawcy

Lokalna Grupa Działania – Fundusz Biebrzański
Plac Kościuszki 21 16-150 Suchowola

Wniosek o udzielenie wsparcia pt.: „...wpisać tytuł projektu”

Nabór numer 3/2020

Ocenie nie podlegają wnioski w sytuacji, gdy:

- wnioski złożono tylko w wersji elektronicznej (plik XML) za pomocą systemu GWA2014 EFS w terminie określonym powyżej, a brakuje 2 egzemplarzy w wersji papierowej wniosku o udzielenie wsparcia (wraz z załącznikami) (jeśli dotyczy));

- wnioski złożono w wersji elektronicznej (plik XML) za pomocą GWA2014 EFS w terminie określonym powyżej, a 2 egzemplarze w wersji papierowej wniosku (wraz z załącznikami (jeśli dotyczy)) oraz Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku po terminie na złożenie wersji papierowych wniosków określonym powyżej;
- brakuje wniosku w wersji elektronicznej (plik XML) złożonego za pomocą systemu GWA2014 EFS;

UWAGA:

Przed złożeniem wniosku do LGD należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem GWA2014EFS. Suma kontrolna wersji elektronicznej (plik XML) wysłanej za pomocą GWA2014 (EFS) musi być taka sama jak suma kontrolna wersji papierowej wniosku.

Warunkiem rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie jest dostarczenie do LGD Fundusz Biebrzański jego wersji papierowej oraz wydrukowanym potwierdzeniem przesłania wniosku w wersji elektronicznej przez GWA2014 EFS.

IV. Forma wsparcia

W ramach naboru mogą być składane wyłącznie projekty o wartości dofinansowania nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. EUR² (wysokość dofinansowania równa lub poniżej 100 tys. EUR).

Rozliczenie tych projektów w ramach kosztów bezpośrednich następuje w całości z zastosowaniem kwot ryczałtowych określonych przez Beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu.

Jednocześnie nie jest możliwa zmiana w ramach projektu dopuszczanej w tym naborze metody rozliczania wydatków.

Dofinansowanie na operację przekazywane jest jako refundacja poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych i/lub jako zaliczka na poczet przyszłych wydatków kwalifikowalnych.

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwaną dalej ustawą o finansach publicznych) w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich - w części dotyczącej współfinansowania z EFS (95%) - będą dokonywane na rzecz Beneficjenta przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK).

Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” Ogólnych Warunków Umowy (OWU).

² Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez Beneficjenta. Wypłaty zaliczki oraz transz zaliczki są dokonywane w wysokościach nie większych i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu.

Transze dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.

Beneficjenci rozliczający wydatki wyłącznie w oparciu o kwoty ryczałtowe nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionego na potrzeby projektu rachunku bankowego jak również nie mają obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków.

Pierwsza transza dofinansowania przekazywana jest na podstawie złożonego w terminie³ wniosku o płatność w wysokości określonej w harmonogramie płatności (stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu), pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia⁴, o którym mowa w OWU oraz niestwierdzenia okoliczności, o których mowa w § 29 OWU (przesłanki rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym).

Wypłaty kolejnych transz zaliczki następują zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, stanowiącej załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

We wniosku o dofinansowanie należy każdorazowo zaznaczyć, który wydatek stanowi wkład własny i z jakich źródeł zostanie sfinansowany.

V. Warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru

Warunki udzielenia wsparcia przez Zarząd Województwa Podlaskiego określone zostały w Liście warunków udzielenia wsparcia w ramach Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, typ projektu nr 4 Zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, stanowiącą załącznik do **Uchwały nr 71/1109/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 24 września 2019 r.**, stanowi załącznik nr 6 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

Zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności:

- Art. 23 ust. 5 W razie stwierdzenia, że wniosek o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, zarząd województwa wzywa podmiot ubiegający się o wsparcie do usunięcia tych braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

³ Termin ustalany w zależności od okresu realizacji projektu i daty podpisania umowy o dofinansowanie.

⁴ Wniesienie zabezpieczenia nie jest wymagane jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych.

- ust. 5a W razie ustalenia przez LGD kwoty wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, niższej niż określona przez podmiot ubiegający się o wsparcie we wniosku o udzielenie tego wsparcia, zarząd województwa może wezwać ten podmiot do modyfikacji wniosku w zakresie wynikającym z ustalonej kwoty wsparcia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

- ust. 6 Usunięcie braków lub nieprawidłowości we wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji mającej wpływ na wynik wyboru operacji dokonany przez LGD.

Osoba weryfikująca spełnienie warunków udzielenia wsparcia przez projekt, w przypadku braku jednoznacznego zrozumienia intencji Wnioskodawcy, może zwrócić się z prośbą o doprecyzowanie/wyjaśnienie niezrozumiałych zagadnień.

W związku z powyższym usunięcie braków lub nieprawidłowości lub poprawienie oczywistych omyłek w ramach danego warunku może prowadzić do pojawienia się nowych okoliczności, które mogą przekładać się na weryfikację pozostałych warunków.

W takim przypadku Wnioskodawca zostanie zobowiązany do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawy oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie w sposób adekwatny.

Wnioskodawca może zostać wezwany do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawy oczywistych omyłek **maksymalnie trzy razy** podczas weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia.

Lp.	Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 4:	Znaczenie i sposób weryfikacji warunku Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia” ⁵ . Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia.
1.	W przypadku, gdy wsparcie kierowane jest do istniejących ośrodków wychowania przedszkolnego, w treści wniosku o dofinansowanie wskazano je z nazwy.	Z treści wniosku powinno jednoznacznie wynikać jaki/jakie ośrodek/ośrodki wychowania przedszkolnego bierze/biorą udział w projekcie. Warunkiem koniecznym jest więc podawanie we wniosku o dofinansowanie dokładnych nazw OWP, których projekt dotyczy. W przypadku gdy Liderem projektu jest podmiot nie będący organem prowadzącym danego OWP objętego wsparciem na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu będzie wymagane przedłożenie pisemnego porozumienia Wnioskodawcy (nie będącego organem prowadzącym) z organami prowadzącymi OWP objęte projektem. Przez takie porozumienie rozumiana jest również umowa partnerstwa, w przypadku gdy partnerem w projekcie jest

⁵ Zgodnie z art. 23 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności: usunięcie braków we wniosku o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Lp.	Warunkami merytorycznymi udzielenia wsparcia specyficznymi wynikającymi z zakresu tematycznego, tj. w ramach typu projektu nr 4:	Znaczenie i sposób weryfikacji warunku Weryfikacja spełnienia warunku polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub „do uzupełnienia” ⁵ . Spełnienie warunku jest konieczne do udzielenia wsparcia.
		organ prowadzący dany OWP. Warunek ma szczególne znaczenie w projektach, dla których wnioskodawcą nie jest organ prowadzący OWP. Wprowadzenie warunku ma na celu zapewnienie, że projektodawcy składają wnioski po uprzednim porozumieniu z OWP, który/które zostaną objęte wsparciem. Ponadto realizacja wsparcia powinna być dokonywana w oparciu o indywidualnie zdiagnozowane potrzeby danej ośrodka wychowania przedszkolnego. Sugerowane punkty we wniosku do umieszczenia informacji o spełnieniu warunku – IV.1 „KRÓTKI OPIS PROJEKTU”, IV.5 „GRUPY DOCELOWE”.
2.	Materiały edukacyjne (na przykład podręczniki, scenariusze zajęć, materiały multimedialne, broszury) wytworzone w ramach projektu zostaną udostępnione publicznie na zasadzie wolnej licencji.	Materiały edukacyjne rozumiane jako zasoby edukacyjne będące utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (np. podręczniki, scenariusze zajęć, materiały multimedialne, broszury) będą udostępnione na wolnej licencji zapewniającej licencjodawcy co najmniej prawo do dowolnego wykorzystywania utworów do celów komercyjnych i niekomercyjnych, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworów w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych. W celu spełnienia warunku projektodawca powinien we wniosku o dofinansowanie zadeklarować jakie materiały zostaną wytworzone, a następnie udostępnione oraz na jakich portalach internetowych. Projektodawca powinien także wskazać jakie wolne licencje będą zastosowane oraz że odpowiednie oznaczenia znajdują się na portalach internetowych (własnych i/lub należących do podmiotów trzecich), za pośrednictwem których zasoby te będą udostępniane.

V.1 Zakres tematyczny operacji

Przedmiotem naboru jest udzielenie wsparcia projektom wpisującym się w cel główny 4:

Wyrównanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży z regionu LGD - Fundusz Biebrzański 4.1

Zwiększenie dostępności, różnorodności i jakości oferty edukacyjnej oraz wychowawczej w

podmiotach edukacyjnych i integracyjnych (publicznych i niepublicznych), PRZEDSIĘWZIĘCIE 4.1.1

Wysoka jakość edukacji przedszkolnej (EFS) – zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości

edukacji przedszkolnej - zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania – Fundusz

Biebrzański na lata 2014-2020 oraz wpisującym się w cele szczegółowe Działania 9.1 Rewitalizacja

społeczna i kształtowanie kapitału społecznego określone dla Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny, typ projektu 4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

V.1.1. Kto może składać wnioski - Typ Wnioskodawcy

W ramach Działania 9.1, zgodnie z SZOOP RPOWP 2014-2020, o dofinansowanie projektu mogą ubiegać się **Lokalne Grupy Działania⁶ oraz inne podmioty z obszaru realizacji LSR lub realizujące projekty na obszarze LSR z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów) będące organami prowadzącymi lub planującymi założyć publiczne i niepubliczne przedszkola, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych, inne formy wychowania przedszkolnego, w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.**

We wniosku o dofinansowanie powinna zostać zawarta jednoznaczna informacja, że Beneficjent jest lub będzie organem prowadzącym wszystkich ośrodków, z których dzieci i/lub nauczyciele są objęci wsparciem.

Forma prawna Beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie: art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary; przepisów zawartych w art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IZ RPOWP zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Projektodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

⁶ Dotyczy operacji własnych LGD (z wyłączeniem typu projektu 12), projektów grantowych oraz projektów w ramach typu 11.

Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji, gdy projekt faktycznie realizuje jednostka budżetowa, w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

V.1.2. Na co można otrzymać dofinansowanie - Typ projektu

Zgodnie z zapisami Załącznika nr 1 do uchwały nr 91/1443/2019 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 17 grudnia 2019 roku - Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (zwany dalej SZOOP RPOWP 2014-2020) oraz Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Fundusz Biebrzański w ramach niniejszego naboru wsparciem będą objęte projekty dotyczące typu projektu nr 4 w ramach Działania 9.1, tj.:

Zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej w szczególności poprzez:

- 4a) Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego wyłącznie dla dzieci z niepełnosprawnościami;
- 4b) Dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównywanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności;
- 4c) Rozszerzenie oferty ośrodka wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne w zakresie stwierdzonych deficytów u dzieci.

Katalog dodatkowych zajęć dla dzieci obejmuje wyłącznie:

- zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591, z późn. zm.): korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu Prawa oświatowego;
- zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna.

Typ projektu 4c może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie projektu 4a lub 4b.

- 4d) Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych (**wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie projektu 4a lub 4b**).
- 4e) Wsparcie na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych (porozumiewania się w językach obcych, matematyczno - przyrodniczych, podstawowych kompetencji naukowo-technicznych, informatycznych) oraz właściwych postaw/umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (umiejętność uczenia się,

kreatywność, innowacyjność, inicjatywność, przedsiębiorczość oraz praca zespołowa) w szczególności: realizacja projektów edukacyjnych w OWP⁷, realizacja dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, realizacja zajęć rozwijających uzdolnienia, organizacja kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów.

- 4f) Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych (porozumiewania się w językach obcych, matematycznych, podstawowych kompetencji naukowo-technicznych, informatycznych) oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (umiejętność uczenia się, kreatywność, innowacyjność, inicjatywność, przedsiębiorczość oraz praca zespołowa) **(wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie projektu 4e).**

Wymagania dotyczące realizacji typu projektu 4a:

Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe jest po spełnieniu następujących warunków:

1. Liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia nowych miejsc wychowania przedszkolnego odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi edukacji przedszkolnej w gminie/na terenie miasta, w których są one tworzone. Realizacja wsparcia na rzecz OWP zostanie każdorazowo poprzedzona diagnozą. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wsparcie w zakresie tworzenia nowych miejsc wychowania przedszkolnego musi skutkować zwiększeniem liczby miejsc przedszkolnych podlegających pod konkretny organ prowadzący na terenie danej gminy/miasta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi edukacji przedszkolnej w obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc wychowania przedszkolnego. Projekt powinien zawierać analizę potrzeb i deficytów w obszarze edukacji przedszkolnej zawierającą m.in.: liczbę dostępnych miejsc dla dzieci w wieku 3 i 4 lat (w tym liczbę miejsc podlegającą pod organ prowadzący - Wnioskodawcę) w roku szkolnym, w którym składany jest projekt, szacowaną brakującą liczbę miejsc w przedszkolach na moment rozpoczęcia realizacji projektu, szacowany trend w zakresie popytu na miejsca w ośrodkach wychowania przedszkolnego na terenie danej gminy (wzrostowy, stały, malejący) w perspektywie 3-letniej.

Uwaga! Trwałość nowych miejsc wychowania przedszkolnego!

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie zobowiązuje się do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość powinna być rozumiana jako instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie.

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o stosownej treści, wskazując dodatkowo

⁷ Ośrodek Wychowania Przedszkolnego (OWP) - podmiot wskazany w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

sposób finansowania placówki po zakończeniu realizacji projektu. Liczba zadeklarowanych w arkuszu organizacyjnym placówki miejsc wychowania przedszkolnego uwzględnia dokładną liczbę miejsc utworzonych w projekcie. Zobowiązanie Beneficjenta do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego będzie również wynikało wprost z zapisów umowy o dofinansowanie - zgodnie z treścią załącznika do umowy.

2. Finansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS możliwe jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

3. Korzystanie z finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego w ramach projektu EFS obliguje organ prowadzący OWP do złożenia oświadczenia, że działalność bieżąca w zakresie projektu EFS nie będzie dofinansowana z krajowych środków publicznych, przeznaczonych na finansowanie wychowania przedszkolnego. Organ prowadzący OWP wnosi wkład własny, który może pochodzić z różnych źródeł, w tym ze środków prywatnych lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pod warunkiem, że nie są to środki o których mowa powyżej. W przypadku publicznych OWP prowadzonych przez podmioty inne niż JST zapisy wniosku o dofinansowanie powinny zawierać zobowiązanie organu prowadzącego OWP, iż informacje dotyczące liczby dzieci korzystających z nowo utworzonych w ramach projektu EFS miejsc wychowania przedszkolnego nie będą uwzględniane przez organ prowadzący w przekazywanych comiesięcznie organowi dotującemu sprawozdaniach w okresie 12 miesięcy finansowania działalności bieżącej nowo tworzonych miejsc w ramach projektu EFS.

Jedynie w stosunku do nowo utworzonych miejsc w ramach projektu podmiot nie może występować o dotację z budżetu gminy w okresie realizacji projektu, gdyż wydatki na finansowanie działalności bieżącej są pokrywane ze środków projektowych, o których mowa pkt. 6 lit. g (tj. zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy działalności bieżącej nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci).

Natomiast wobec dotychczasowej (pozostałej) liczby dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym i na tę grupę dzieci może uzyskiwać nadal dotacje z budżetu gminy. Po zakończeniu finansowania projektowego możliwe jest uzyskanie dotacji także na dzieci korzystające wcześniej z miejsc przedszkolnych utworzonych z EFS.

4. W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe jest zakładanie nowych OWP albo wsparcie dla funkcjonujących OWP.

5. Nowe miejsca wychowania przedszkolnego są tworzone:

- a) w istniejącej bazie oświatowej, w tym np.: w budynkach po byłych placówkach oświatowych, pomieszczeniach domów kultury, żłobkach, itd., albo
- b) w budynkach innych niż wymienione w ppkt a), w tym np.: zlokalizowanych przy urzędach gminy, w pomieszczeniach remiz strażackich, w pomieszczeniach ośrodków zdrowia, albo
- c) w funkcjonujących OWP, albo
- d) w nowej bazie lokalowej,

z uwzględnieniem następujących warunków:

- inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-financingu, na zasadach, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;

- wydatki na inwestycje infrastrukturalne, są ponoszone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej, bądź jej wykorzystanie jest nieracjonalne;
 - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
 - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.

6. W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego możliwe są działania obejmujące następujące kategorie wydatków:
- a) dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń (rozumiana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), w tym m. in. do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, również zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania; lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;
 - b) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
 - c) zakup i montaż wyposażenia, w tym mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;
 - d) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi (o ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji) dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w OWP, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania lub w przypadku braku możliwości jej zastosowania wykorzystano mechanizm racjonalnych usprawnień, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji);
 - e) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
 - f) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
 - g) zapewnienie przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy **działalności bieżącej** nowo utworzonego miejsca wychowania przedszkolnego, w tym: koszty wynagrodzenia nauczycieli i personelu zatrudnionego w OWP, koszty żywienia dzieci;
 - h) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.

7. Mechanizm racjonalnych usprawnień.

W celu upowszechnienia wychowania przedszkolnego wśród dzieci z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, jest możliwe finansowanie **mechanizmu racjonalnych usprawnień**, w tym np. zatrudnienie

asystenta dziecka, dostosowania posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych, zakup pomocy dydaktycznych lub wyposażenia adekwatnych do specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę potrzeb dziecka.

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzi w limit 12 000,00 zł. Tego typu dostosowania są racjonalnymi usprawnieniami, ale koszty z nimi związane nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu ww. Wytycznych. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 zł.

Informacje potwierdzające spełnienie przedstawionych wymagań w powyższych punktach:

pkt 1 tj. przeprowadzonej i zatwierdzonej diagnozy,

pkt 2 tj. finansowania działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc ze środków EFS przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy oraz

pkt 3 tj. liczby zadeklarowanych miejsc nieuwzględnianych w comiesięcznych sprawozdaniach nowo utworzonych miejsc okresu finansowania nowych miejsc powinny być zawarte we wniosku o dofinansowanie.

Wymagania dotyczące realizacji typu projektu 4b:

Dziecko z niepełnosprawnością to dziecko w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność
- orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim.

Realizacja projektu w zakresie dostosowania istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami musi każdorazowo zostać poprzedzona diagnozą. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Wnioski z przeprowadzonej diagnozy powinny zostać przedstawione we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej identyfikacji problemów (punkt IV.2 wniosku o dofinansowanie).

Możliwe są m.in. następujące kategorie wydatków (wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania OWP):

- a) dostosowanie lub adaptacja pomieszczeń (rozumiana zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), w tym m. in. do wymagań budowlanych, sanitarno-higienicznych, zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- b) dostosowanie istniejącej bazy lokalowej przedszkoli do nowo tworzonych miejsc wychowania przedszkolnego;
- c) zakup i montaż wyposażenia, w tym mebli, wyposażenia wypoczynkowego, sprzętu TIK, oprogramowania;

- d) zakup pomocy dydaktycznych, specjalistycznego sprzętu lub narzędzi (o ile narzędzia te nie są zapewniane w sposób bezpłatny przez instytucje publiczne (np. Instytut Badań Edukacyjnych, Ośrodek Rozwoju Edukacji) dostosowanych do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomaganie rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy dydaktycznych, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania
- e) budowa, wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- f) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- g) inne wydatki, o ile są niezbędne do uczestnictwa konkretnego dziecka w wychowaniu przedszkolnym oraz prawidłowego funkcjonowania OWP.

Inwestycje infrastrukturalne są finansowane ze środków EFS w ramach cross-financingu, na zasadach, o których mowa Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Wydatki na inwestycje infrastrukturalne, są ponoszone, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) organ prowadzący nie dysponuje infrastrukturą, która byłaby możliwa do wykorzystania na potrzeby edukacji przedszkolnej, bądź jej wykorzystanie jest nieracjonalne;
- b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat);
- c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania we wniosku **liczby dzieci** wraz z określeniem **rodzaju ich niepełnosprawności**, która uczestniczy i/lub będzie uczestniczyła w edukacji przedszkolnej w ośrodku objętym wsparciem. **Zakres wsparcia musi wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb wynikających z niepełnosprawności.**

Wymagania dotyczące realizacji typu projektu 4c:

Rozszerzenie oferty ośrodka wychowania przedszkolnego o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne w zakresie stwierdzonych deficytów u dzieci musi być zgodne z następującymi warunkami spełnionymi łącznie:

- a) realizacja dodatkowych zajęć jest działaniem uzupełniającym do typu projektu nr 4a lub 4b;
- b) zajęcia dodatkowe w publicznych OWP, o których mowa w lit. c ppkt. iii są realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w minimalnym wymiarze określonym w art. 13 ust. 1 pkt 2, art. 13 ust. 2 i 3 Prawa oświatowego i przepisów ustawy finansowaniu zadań oświatowych z zastrzeżeniem lit. d i lit. e;
- c) katalog dodatkowych zajęć obejmuje wyłącznie:
 - i. **zajęcia specjalistyczne**, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia MEN o pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj. : **korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne** rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, **oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym**;
 - ii. zajęcia w ramach **wczesnego wspomaganie rozwoju** w rozumieniu Prawa oświatowego;
 - iii. zajęcia **stymulujące rozwój psychoruchowy** np. gimnastyka korekcyjna;
- d) w publicznych OWP **zajęcia specjalistyczne** oraz **zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju** mogą być realizowane także w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;
- e) w publicznych OWP zajęcia **stymulujące rozwój psychoruchowy**, mogą być realizowane także w czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, o ile wynikają z potrzeb wymagających rozszerzenia zakresu zajęć: **zajęć specjalistycznych** oraz **zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju**;

W przypadku OWP **niepublicznych**, w których nie występuje pojęcie „bezpłatny czas”, zajęcia powinny odbywać się poza czasem poświęconym na realizację założeń podstawy programowej.

- f) dodatkowe zajęcia dotyczą kwestii kluczowych z perspektywy wyrównywania deficytów w edukacji przedszkolnej w konkretnej gminie/mieście, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji, np. przez nauczycieli wychowania przedszkolnego po zakończeniu realizacji projektu;
- g) dodatkowe zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci objętych wsparciem w tym OWP;
- h) dodatkowe zajęcia mogą być realizowane w OWP, w których w analogicznym zakresie obszarowym, co do treści i odbiorców (ogólnej liczby dzieci w OWP) **nie były finansowane od co najmniej 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu** (średniomiesięcznie);
- i) dodatkowe zajęcia mogą być adresowane do wszystkich dzieci danego OWP, niezależnie od liczby nowo utworzonych lub dostosowanych miejsc wychowania przedszkolnego;

W przypadku kiedy projektodawca planuje realizację zajęć dodatkowych w ramach grupy łączonej (tzn. z udziałem dzieci pełnosprawnych i z niepełnosprawnościami), wyodrębnić na poziomie projektu specyficzne wydatki prowadzenia zajęć dodatkowych wyłącznie dla dzieci z niepełnosprawnościami.

- j) finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnościami lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, odbywa się **przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy**;
- k) realizacja projektu w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych i rozwojowych dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi musi każdorazowo zostać poprzedzona diagnozą.

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

Wnioski z przeprowadzonej diagnozy powinny zostać przedstawione we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej identyfikacji problemów (punkt IV.2 Wniosku o dofinansowanie).

W treści wniosku o dofinansowanie powinny zostać zawarte deklaracje potwierdzające spełnienie opisanych wymagań wskazanych powyżej.

Wymagania dotyczące realizacji typu projektu 4d:

Typ projektu nr 4d może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie 4a lub nr 4b

Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym z dziećmi ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w

tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych odbywać się może głównie poprzez:

- kursy i szkolenia doskonalące, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
- wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami.

Zakres ww. wsparcia obejmuje w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka w wieku przedszkolnym oraz rozpoznawania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w OWP warunków do edukacji dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności. W ramach wsparcia na rzecz doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli OWP będą preferowane działania służące poprawie kompetencji lub kwalifikacji w zakresie pedagogiki specjalnej.

Realizacja projektu w zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli OWP musi każdorazowo zostać poprzedzona diagnozą stopnia przygotowania ww. grupy docelowej do pracy z dziećmi i analizą zapotrzebowania OWP na określone kompetencje i kwalifikacje. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP, organ prowadzący OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę ma możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomaganie pracy OWP, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno - pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Wnioski z przeprowadzonej diagnozy powinny zostać przedstawione we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej identyfikacji problemów (punkt IV.2 wniosku o dofinansowanie).

Wymagania dotyczące realizacji typu projektu 4e:

Celem interwencji EFS jest rozwijanie u dzieci w wieku przedszkolnym, w tym z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, wskazanych w Umowie Partnerstwa.

Kompetencje kluczowe i postawy/umiejętności:

- porozumiewanie się w językach obcych
- matematyczno - przyrodnicze
- podstawowe kompetencje naukowo-techniczne
- informatyczne

oraz właściwe postawy/umiejętności niezbędne na rynku pracy :

- umiejętność uczenia się
- kreatywność

- innowacyjność
- inicjatywność
- przedsiębiorczość
- praca zespołowa.

Wsparcie na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci kompetencji kluczowych oraz właściwych postaw/umiejętności niezbędnych na rynku pracy może objąć w szczególności:

- realizację **projektów edukacyjnych** w OWP objętych wsparciem;
- realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla dzieci w wieku przedszkolnym mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;
- realizację form rozwijających uzdolnienia w wieku przedszkolnym;
- wdrożenie nowych form i programów nauczania;
- organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER;
- doradztwo zawodowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- realizację zajęć organizowanych poza OWP.

Ww. działania będą stanowiły uzupełnienie działań prowadzonych przez OWP.

Skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu przez OWP (nakłady środków na ich realizację) nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do skali działań (nakładów) prowadzonych przez OWP w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu (średniomiesięcznie).

Warunek nie dotyczy działań zrealizowanych w ramach RPO oraz programów rządowych.

Preferowane jest kierowanie wsparcia do OWP, które w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie nie korzystały ze wsparcia EFS.

Wsparcie jest dokonywane na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania OWP. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP i zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomagania pracy OWP lub szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej. Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.

Działania będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów lub słuchaczy objętych wsparciem.

Wymagania dotyczące realizacji typu projektu 4f:

Typ projektu nr 4f może być realizowany wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w typie 4e.

UWAGA: Istnieje możliwość realizacji więcej niż jednego typu projektu wymienionego powyżej w ramach jednego projektu. Realizowane typy projektu powinny być wskazane we wniosku o dofinansowanie w pkt. III.1.1 Typ projektu.

Wsparcie polegające na doskonaleniu umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy

Wsparcie nauczycieli może obejmować w szczególności:

- a. kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;
- b. wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
- c. realizację w OWP programów wspomagania;
- d. staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty albo instytucjami wspomagającymi przedszkola, szkoły i placówki;
- e. współpracę ze specjalistycznymi jednostkami, np.: szkołami lub ośrodkami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolnowychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- f. wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL oraz w latach 2014-2020 w ramach PO WER.

Wsparcie nauczycieli powinno obejmować w szczególności kształtowanie systemu wartości i postaw zawodowych, przygotowujących do pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi. Dotyczy to w szczególności rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie. Wsparcie to służy tworzeniu w placówkach ogólnodostępnych warunków do edukacji dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

Program wspomagania, o którym mowa powyżej jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem OWP.

Interwencja w zakresie realizacji programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:

- a) program wspomagania powinien służyć pomocą OWP w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
- b) zakres wspomagania wynika z analizy indywidualnej sytuacji OWP i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów w zakresiewskazanym w podrozdziale;
- c) realizacja programów wspomagania obejmuje następujące etapy:
 - I. przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez OWP zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u dzieci w wieku przedszkolnym kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy;
 - II. prowadzenie procesu wspomagania w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danego OWP, z możliwością wykorzystania ofert

doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli;

- III. monitorowanie i ocena procesu wspomaganie z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej OWP.

Realizacja wsparcia jest dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania OWP. Diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez OWP lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji. Podmiot przeprowadzający diagnozę powinien mieć możliwość skorzystania ze wsparcia instytucji systemu wspomaganie pracy OWP lub szkół, tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki pedagogicznej.

Wnioski z diagnozy powinny stanowić element wniosku o dofinansowanie projektu.

Preferowane są projekty, w ramach których prowadzone będą szkolenia dla nauczycieli z wykorzystania w nauczaniu e-podręczników bądź e-materiałów stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i 2014-2020.

Ponadto **obowiązkowo** należy odnieść się do typów projektów (wskaźników) monitorowanych na szczeblu krajowym, wskazując w pkt III.1.1. wniosku o dofinansowanie, tj. określić czy projekt można zakwalifikować do typu nie wynikającego z SZOOP RPOWP 2014-2020:

1) Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Poprzez dostępność należy rozumieć właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno - komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalającą osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność może być zapewniona przede wszystkim dzięki stosowaniu koncepcji uniwersalnego projektowania, a także poprzez usuwanie istniejących barier oraz stosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym technologii i urządzeń kompensacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (na przykład strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane⁸ obiekty, zakupione środki transportu) mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami.

W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników. W projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego wymaga się wykazania pozytywnego wpływu realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

⁸W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynku, które były przedmiotem finansowania z EFSiL.

2) Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe

"Partnerzy społeczni" to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych).

Organizacja pozarządowa (NGO) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym. Organizacje pozarządowe - zorientowane na działanie i prowadzone przez ludzi, którym przyświeca wspólny cel – realizują szereg usług i funkcji humanitarnych, przedstawiają rządowi państw obawy obywateli, wspierają i monitorują realizację polityk oraz stymulują udział polityków poprzez dostarczanie informacji.

Projekt jest częściowo realizowany przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe, kiedy wśród projektodawców (rozumianych jako Beneficjentów lub Partnerów projektu) znajdują się m.in. partnerzy społeczni lub organizacje pozarządowe.

Wskaźnik obejmuje Beneficjentów inicjujących i wdrażających projekty zgodnie z art. 2 Rozporządzenia nr 1303/2013.

3) Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej

Należy wykazać projekty realizowane w celu zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu, a tym samym zwalczania feminizacji ubóstwa, zmniejszenia podziału ze względu na płeć i zwalczania stereotypów dotyczących płci na rynku pracy. W zakresie kształcenia i szkolenia - upowszechnienie godzenia życia zawodowego i prywatnego oraz równego podziału obowiązków związanych z opieką pomiędzy mężczyznami i kobietami.

Definicja opracowana na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego nr 1304/2013, art. 7. Promowanie równości między kobietami i mężczyznami.

4) Projekt obejmujący administrację publiczną lub służby publiczne na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym

Europejski Fundusz Społeczny wzmacnia zdolności instytucjonalne i skuteczność administracji publicznej na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Należy wykazać projekty realizowane w celu zapewnienia wsparcia w ww. obszarach. Za służby publiczne uznaje się publiczne lub prywatne podmioty, które świadczą usługi publiczne (w przypadku usług publicznych zleczanych przez państwo podmiotom prywatnym lub świadczonych w ramach partnerstwa publiczno - prywatnego).

UWAGA:

Wszystkie realizowane formy wsparcia w ramach projektu muszą być zgodne z prawodawstwem krajowym, w szczególności z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty/Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z warunkami określonymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020 oraz z dokumentem „**Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego** (jeśli dotyczy) stanowiącym załącznik nr 9 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

V.2. Lokalne kryteria wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze) oraz ujęte w załączniku nr 20 do Ogłoszenia o naborze, wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Ocena operacji następuje w oparciu wg. następujących lokalnych kryteriów wyboru:

1. Realizacja operacji przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe⁹ – maksymalnie 5 pkt
2. Doradztwo LGD¹⁰ – maksymalnie 3 pkt
3. Oddziaływanie operacji na grupę defaworyzowaną zidentyfikowaną w LSR¹¹ – maksymalnie 6 pkt
4. Wkład własny wnioskodawcy w finansowanie projektu¹² – maksymalnie 5 pkt
5. Zintegrowanie¹³ – maksymalnie 5 pkt

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji przez Radę wynosi 8 punktów. Maksymalna liczba punktów wynosi 24.

V.3. Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia

V.3.1. Grupa docelowa

Projekty składane w ramach naboru muszą być skierowane do grupy docelowej (zgodnie z katalogiem grup docelowych dla Działania 9.1 wymienionych w SZOOP RPOWP 2014-2020), tj.:

Społeczność lokalna z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują ona na obszarze danej LGD w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danej LGD).

⁹ Preferuje się operacje realizowane w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe. Partnerzy społeczni to termin szeroko używany w całej Europie w odniesieniu do przedstawicieli pracodawców i pracowników (organizacji pracodawców i związków zawodowych). Partnerem społecznym może być również związek wyznaniowy (parafia). Organizacja pozarządowa (ngo) to organizacja założona przez obywateli z własnej inicjatywy, która nie działa dla osiągnięcia zysku i jest zorganizowana na szczeblu lokalnym, krajowym lub międzynarodowym.

¹⁰ Preferuje się wnioskodawców korzystających z indywidualnego wsparcia doradczego oferowanego przez biuro LGD. Aby osoba lub podmiot uzyskała punkty za skorzystanie z doradztwa ma obowiązek skorzystać z niego w terminie od dnia ogłoszenia naboru wniosków na stronie internetowej LGD i nie później niż 1 dzień przed zakończeniem naboru wniosków.

¹¹ Preferuje się operacje oddziałujące pozytywnie na grupę defaworyzowaną. Identyfikacja grup defaworyzowanych na obszarze LSR znajduje się w Lokalnej Strategii Rozwoju w Rozdziale III. Diagnoza – opis obszaru i ludności..

¹² Preferuje się projekty, w których wkład własny wnioskodawcy przekracza intensywność pomocy określoną w Programie. Celem jest promowanie projektów angażujących środki inne niż środki Programu. W ramach kryterium oceniana będzie wielkość zaangażowanych środków własnych wnioskodawcy.

¹³ Preferuje się operacje zapewniające zintegrowanie podmiotów, zasobów lub celów. Operacja zapewnia zintegrowanie podmiotów, tj. będzie realizowana przez podmioty z różnych sektorów; jej realizacja zakłada współpracę różnych podmiotów wykonujące cząstkowe zadania składające się na operację. Operacja zapewnia zintegrowanie zasobów, tj. zakłada jednoczesne wykorzystanie różnych zasobów lokalnych, specyfiki obszaru, miejsc, obiektów oraz elementów stanowiących dziedzictwo przyrodnicze, historyczne, kulturowe. Operacja zapewnia zintegrowanie celów LSR, tj. w ramach operacji realizowane będą cele LSR, które są spójne, powiązane ze sobą oraz wzajemnie się uzupełniają. Cele LSR planowane do realizacji w ramach operacji będą tworzyć logiczne związki i wzajemnie na siebie oddziaływać..

W skład obszaru LGD wchodzi następujące gminy: Dąbrowa Białostocka, Janów, Korycin, Nowy Dwór, Suchowola, Lipsk, Sztabin, Goniądz, Jaświły, Mońki, Trzcianne.

Jednocześnie, zgodnie z SZOOP RPOWP 2014-2020, w ramach typu projektu nr 4 ostatecznymi odbiorcami wsparcia jest grupa docelowa wskazana w Osi priorytetowej III RPOWP 2014-2020, tj:

- dzieci w wieku przedszkolnym określonym w Prawie oświatowym;
- nauczyciele zatrudnieni w ośrodkach wychowania przedszkolnego¹⁴, w tym specjalnych i integracyjnych;
- rodzice i opiekunowie prawni dzieci w wieku przedszkolnym, określonym w Prawie oświatowym.

UWAGA:

Z możliwości otrzymania wsparcia w ramach typu projektu nr 4 wyłączone są podmioty i osoby otrzymujące ten sam zakres wsparcia w odpowiednich działaniach w osiach głównych, tj. OŚ PRIORYTETOWA III. KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE, Działanie 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie 3.1.1 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji przedszkolnej (decyduje tożsamość czasowa oraz tożsamość lokalizacji realizacji projektu).

Z uwagi na konieczność zachowania linii demarkacyjnej pomiędzy działaniami/poddziałaniami w osiach głównych a Działaniem 9.1, warunkiem zakwalifikowania osoby jako uczestnika projektu jest złożenie oświadczenia o jednoczesnym niekorzystaniu z takich samych form wsparcia w ramach projektów realizowanych w osiach głównych.

Kryteria rekrutacji grupy docelowej (osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia) powinny być określone w sposób przejrzysty i jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji oraz z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci.

Dobór kryteriów rekrutacji musi być spójny z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku o dofinansowanie oraz z pozostałą częścią wniosku.

Kryteria rekrutacji powinny być mierzalne i weryfikowalne. Beneficjent musi wskazać dokumenty, których będzie wymagał na etapie rekrutacji od potencjalnych uczestników projektu na potwierdzenie ich kwalifikowalności, np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub orzeczenie albo inny dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (jeśli dotyczy).

Dokumentami służącymi do monitorowania uczestników projektu jakie mogą być weryfikowane przez IZ w ramach sprawozdawczości to:

- formularz rekrutacyjny lub inny równoważny dokument rekrutacyjny zawierający:
 - zakres danych osobowych uzupełnionych w SL2014;
 - oświadczenie lub zaświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie (może to być jako odrębny dokument)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- deklaracja Uczestnictwa (jeśli jest wskazana we wniosku o dofinansowanie) - przy czym nie jest to dokument obligatoryjny;
- ewentualnie inne dokumenty w zależności od charakteru projektu, np. potwierdzające spełnienie innych kryteriów przynależnych do specyfiki grupy docelowej.

¹⁴Ośrodek Wychowania Przedszkolnego (OWP) - podmiot wskazany w art. 13 ustawy Prawo Oświatowe.

Każdy projekt realizowany w ramach RPOWP 2014-2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został opracowany w oparciu o zał. 1 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 i będzie poddawany weryfikacji w ramach Karty weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia.

Wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami powinny być realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniającej kryteria wymienione w powyższym punkcie, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. W odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPOWP 2014-2020 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. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz w projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. uczniowie/wychowankowie określonego specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000 zł.

Mechanizm racjonalnych usprawnień:

W przypadku dostosowań do potrzeb konkretnych uczestników, znanych już na etapie planowania projektu, ich koszty są uwzględniane w budżecie i nie wchodzi w limit 12 000 zł. Tego typu dostosowania nie są traktowane jako koszty mechanizmu racjonalnych usprawnień w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Ponadto Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie powinien zabezpieczać w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień. W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawiania się w projekcie osoby z niepełnosprawnością, a limit przewidziany na sfinansowanie ww. mechanizmu na jedną osobę wynosi 12 000 zł.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem

kosztów zostały uwzględnione w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Zgodnie Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności jako koszty pośrednie projektu uważa się koszty administracyjne związane z obsługą projektu zawarte w ramach katalogu otwartego tychże kosztów, stąd koszt rekrutacji uczestników projektu EFS należy uznać co do zasady za koszt pośredni.

Niemniej jednak istnieje możliwość rozliczenia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu w przypadku podjęcia przez Beneficjenta aktywnych działań merytorycznych niezbędnych dla pozyskania uczestników. Jako możliwe jest więc rozliczanie kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich, w przypadkach gdy:

- projekt dotyczy grupy docelowej, do której dotarcie jest utrudnione i wymaga działań bezpośrednich (np. osoby NEET), lub
- rekrutacja do projektu wymaga merytorycznej weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników celem zakwalifikowania ich do odpowiedniej formy wsparcia, czy na właściwy poziom zaawansowania szkolenia, lub
- rekrutacja wymaga merytorycznej oceny dokumentów składanych przez uczestnika/przeprowadzenia wstępnej weryfikacji podmiotu, który ma przystąpić do projektu, np. składanych formularzy w przypadku weryfikacji statusu MŚP lub pomocy publicznej lub pomocy de minimis / weryfikacji istniejącej w danym podmiocie diagnozy potrzeb rozwojowych.

Aktywne działania należy rozumieć szeroko, tj. zarówno jako pozyskiwanie uczestników, jak i weryfikowanie ich kwalifikowalności lub predyspozycji do udziału w projekcie. Natomiast wszelkie inne czynności niewymagające aktywnych działań rekrutacyjnych po stronie Beneficjenta, np. działania rekrutacyjne beneficjenta na rzecz własnych pracowników/członków, działania informacyjno-promocyjne skierowane do szerokiej grupy odbiorców (np. audycje radiowe lub TV) nie mogą być uznane za rekrutację, która mogłaby zostać ujęta w kosztach bezpośrednich. Wnioskodawca na etapie aplikowania o środki dofinansowania projektu powinien uzasadnić we wniosku o dofinansowanie kwalifikowalność poszczególnych kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich projektu, co pozwoli osobie weryfikującej wniosek na przeprowadzenie analizy zasadności ujęcia kosztów rekrutacji w kosztach bezpośrednich i zatwierdzenie projektu w kształcie prezentowanym przez Wnioskodawcę.

V.3.2. Wskaźniki stosowane w ramach naboru oraz ich planowane wartości do osiągnięcia

We wniosku o dofinansowanie w części VI. Wskaźniki Wnioskodawca ma obowiązek wybrać wszystkie adekwatne wskaźniki produktu i rezultatu adekwatne do planowanych działań w projekcie i monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Należy dla ww. wskaźników określić wartości docelowe większe od zera i właściwą jednostkę miary.

Poniżej wskazano listę wskaźników, które będą monitorowane w ramach projektów składanych w odpowiedzi na przedmiotowy nabór i które obligatoryjnie powinny znaleźć się w projekcie z uwzględnieniem typu projektu/grupy docelowej objętej wsparciem.

Zgodnie z Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania - Fundusz Biebrzański 2014-2020, w ramach przedsięwzięcia (Cele szczegółowe do celu 4: 4.1 Zwiększenie dostępności, różnorodności i jakości oferty edukacyjnej oraz wychowawczej w podmiotach edukacyjnych i integracyjnych (publicznych i niepublicznych); P4.1.1 Wysoka jakość edukacji przedszkolnej (EFS) – zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej – typy projektów 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 4f, działanie 9.1 SZOOP RPO WP, **planuje się realizację następujących:**

wskaźników produktów:

- Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej - **440 osób;**
- Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie – **8 miejsc;**

Wskaźniki produktu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR dla Przedsięwzięcia 4.1.1
Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej (wskaźnik produktu specyficzny dla programu) – zgodny z LSR	Osoba	440
Definicja wskaźnika		
Liczba dzieci uczestniczących w wychowaniu przedszkolnym (niezależnie od wieku), które zostały objęte wsparciem bezpośrednim w postaci dodatkowych zajęć zwiększających ich szanse edukacyjne w ramach edukacji przedszkolnej. Wsparcie polega na rozszerzeniu oferty placówki przedszkolnej o zajęcia zwiększające szanse edukacyjne dzieci, tj. realizowane w celu wyrównania stwierdzonych deficytów (np. zajęcia z logopedą, psychologiem, pedagogiem i terapeutą itp.), a także w celu podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej.		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR dla Przedsięwzięcia 4.1.1
Liczba miejsc wychowania przedszkolnego dofinansowanych w programie (wskaźnik produktu specyficzny dla programu) – zgodny z LSR	Sztuka	8
Definicja wskaźnika		
Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc dla dzieci w: - ośrodkach wychowania przedszkolnego (tj. przedszkolach, oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, innych formach wychowania przedszkolnego), - istniejącej bazie oświatowej,		

<p>- nowej bazie lokalowej w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie. Wskaźnik mierzy również liczbę istniejących miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami w wyniku wsparcia udzielonego w projekcie, zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020. Za moment pomiaru należy uznać utworzenie nowego miejsca wychowania przedszkolnego albo dostosowanie istniejącego miejsca do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.</p>		
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR dla Przedsięwzięcia 4.1.1
Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie (wskaźnik produktu specyficzny dla programu)	Osoba	-
Definicja wskaźnika		
<p>Liczba nauczycieli wychowania przedszkolnego, szkół i placówek systemu oświaty objętych wsparciem w programie. Formy wsparcia oraz typy szkół zostały opisane w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p>		
Nazwa wskaźnika	jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR dla Przedsięwzięcia 4.1.1
Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie [osoby] (wskaźnik produktu specyficzny dla programu)	osoba	-
Definicja wskaźnika		
<p>Liczba uczniów objętych wsparciem bezpośrednim w ramach programu z zakresu rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie. Wykazywać należy wyłącznie kompetencje/ umiejętności uniwersalne, które zostały osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Zakres kompetencji kluczowych, umiejętności uniwersalnych oraz typy szkół opisano w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p>		

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

Nazwa wskaźnika	jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej w LSR dla Przedsięwzięcia
-----------------	-----------------	--

		4.1.1
Liczba nauczycieli , którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu (wskaźnik rezultatu specyficzny dla programu)	Osoba	-
Definicja wskaźnika		
<p>Definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.</p> <p>Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku</p>		

Ponadto Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie **powinien** zdefiniować **własne wskaźniki** – specyficzne dla projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań.

Definicje innych wskaźników, w pełnym brzmieniu wraz z informacją o sposobie pomiaru, określono w Załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014 dla EFS/EFRR (dalej zwana: WLWK) do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

W przypadku, gdy projekt będzie rozliczany na podstawie kwot ryczałtowych należy w taki sposób dobrać wskaźniki (specyficzne dla projektu), aby możliwe było sprawne rozliczenie poszczególnych kwot ryczałtowych. Należy więc zwrócić szczególną uwagę na dopasowanie poszczególnych wskaźników do zadań projektu (mając na uwadze zasadę: jedno zadanie = jedna

kwota ryczałtowa) i zdefiniować je w taki sposób, aby nie było wątpliwości, jakie wskaźniki będą miały wpływ na rozliczenie danej kwoty ryczałtowej (czyli zadania). Jeden wskaźnik specyficzny dla projektu nie powinien być przypisany do więcej niż jednego zadania. Jednocześnie dla każdego zadania powinien zostać określony przynajmniej jeden wskaźnik specyficzny dla projektu. Wskaźniki powinny umożliwiać stwierdzenie, że całe zadanie zostało zrealizowane (odnosić się do form wsparcia przewidzianych w danym zadaniu).

W opisie wskaźników należy również określić jakie dokumenty potwierdzające wykonanie danego wskaźnika (czyli rozliczenie kwoty ryczałtowej) będą dołączane do wniosku o płatność, a jakie będą dostępne podczas kontroli na miejscu.

Przykładowy otwarty katalog zarówno wskaźników jak i dokumentów potwierdzających rozliczenie kwoty ryczałtowej znajduje się w załączniku nr 22 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

Należy pamiętać, że zgodnie z OWU Beneficjent ma obowiązek przedstawić również inne dokumenty potwierdzające osiągnięcie założeń projektu.

Dodatkowo w ramach WLWK 2014-2020 zawarto **wskaźniki horyzontalne**, które również należy wziąć pod uwagę, o ile wynika to z zakresu projektu:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Sztuka
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.</p> <p>Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.</p>	
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Osoba
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj.</p>	

m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Sztuka
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p> <p>Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.</p>	
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.]	Sztuka
<p>Definicja wskaźnika:</p> <p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i</p>	

szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

V.3.3. Projekt realizowany w partnerstwie

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Projekt, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone wskazaną wyżej ustawą oraz jest zgodny z dokumentem *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*.

UWAGA: Preferuje się operacje realizowane w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe.

Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy między instytucjami uczestniczącymi w realizacji operacji, przybierającej różne formy dostosowane do zakresu podmiotowego i przedmiotowego tej współpracy.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski, zobowiązany jest do wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2,3,4 ustawy wdrożeniowej.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

Dodatkowo kategorie partnerów określają Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020.

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą być uznane za niekwalifikowalne przez właściwą instytucję będącą stroną umowy, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowanych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

Realizacja projektów partnerskich w ramach RPOWP 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- a. posiadania lidera partnerstwa (Partnera wiodącego), który jest jednocześnie Beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- b. uczestnictwa Partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- c. adekwatności udziału Partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla Lidera/Partnera wiodącego do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu. Ponadto, w zapisach umowy partnerskiej powinna znaleźć się deklaracja dotycząca sposobu rozliczania projektu w SL2014, tj. czy w ramach rozliczenia sporządzane będą cząstkowe wnioski o płatność, na podstawie których lider złoży wnioski do IZ RPOWP (tzw. formuła partnerska) lub czy za sporządzanie i składanie wniosku o płatność będzie odpowiedzialny wyłącznie lider projektu (tzw. formuła niepartnerska). Przyjęcie drugiego rozwiązania oznacza, iż w SL2014 wszystkie wydatki zostaną przypisane liderowi.

Na etapie składania wniosku – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Wnioskodawcy umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.

W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu, a także angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie.

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Projektodawca (partner wiodący) przedstawia do Zarządu Województwa Podlaskiego, będącego stroną umowy propozycję nowego partnera, wraz z uzyskaną pozytywną opinią LGD dotyczącej tej zmiany.

IZ RPOWP porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy), który został przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie, które kwestia partnerstwa z określonym podmiotem miała podczas oceny wniosku o dofinansowanie. IZ RPOWP weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/nowi partnerzy zapewnią realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów).

Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy po szczegółowej weryfikacji może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z Projektodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

IZ RPOWP nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez odpowiednie kryteria.

Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą.

Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) na realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku, gdy wnioskodawca zakłada zlecenie usług merytorycznych w ramach projektu, powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie, wydatki poniesione na ich realizację mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

W realizację projektu może być zaangażowany również inny podmiot, nie będący partnerem, a pełniący funkcję realizatora, czyli podmiot realizujący projekt w imieniu Beneficjenta/Partnera.

Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat). W sytuacji gdy projekt faktycznie realizują jednostka budżetowa w sekcji II.2 wniosku o dofinansowanie należy wykazać jej udział jako realizatora projektu.

IZ RPOWP nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku naboru, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się w jakikolwiek sposób projekty realizowane w partnerstwie.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ RPOWP na zasadach określonych w OWU. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów lub wypowiedzenia partnerstwa wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

Zmiana partnera może nastąpić, za zgodą IZ RPOWP, w przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu.

V.3.4. Realizacja zasad horyzontalnych

Każdy projekt współfinansowany z EFS i realizowany w obszarze rynku pracy, muszą być zgodne z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnienie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów politycznych, priorytetów i działań w ramach Programu Operacyjnego, na wszystkich jego etapach wdrażania, tj. na etapie planowania, realizacji, ewaluacji. To celowe, systematyczne i świadome ocenianie danej polityki i działań z perspektywy wpływu na warunki życia kobiet i mężczyzn, które ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji i osiągnięcie równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie tzw. „standardu minimum” opisanego w załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz przy użyciu 5 kryteriów oceny składających się na ww. standard minimum wskazanych w Karcie weryfikacji warunków udzielenia wsparcia.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w:

- Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (w tym Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS);
- Poradniku dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania pn. „Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020” wydanej przez Ministerstwo Rozwoju w 2016 r.

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Zasada równości szans i niedyskryminacji polega na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach.

Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu w oparciu o **standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020**. Jest to zestaw jakościowych i technicznych wymagań w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy polityki spójności, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości skorzystania z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Wnioskodawcę obowiązuje 6 standardów:

- a) szkoleniowy,
- b) edukacyjny,
- c) informacyjno-promocyjny,
- d) cyfrowy,
- e) architektoniczny,
- f) transportowy.

Niniejsze standardy stanowią załącznik nr 2 do Wytocznych 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.

Wykazane powyżej standardy regulują obszar, który podlega interwencji – to znaczy dotyczą produktów, będących przedmiotem projektu. W pozostałych przypadkach tzn. w obszarach uregulowanych innymi przepisami lub innymi standardami dostępności (na przykład standardami miejskimi) istnieje możliwość stosowania przez Wnioskodawcę standardów łącznie. Informacja o stosowaniu przez Wnioskodawcę innych standardów dostępności musi być wyraźnie wskazana we wniosku o dofinansowanie.

Wszystkie **nowe produkty** projektów tj. np. zasoby cyfrowe, infrastruktura, finansowane ze środków polityki spójności muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, co oznacza co najmniej zastosowanie wyżej wymienionych standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020. W przypadku obiektów i zasobów modernizowanych (przebudowa, rozbudowa) zastosowanie niniejszych standardów dostępności jest obligatoryjne, o ile pozwalają na to warunki techniczne i zakres prowadzonej modernizacji. W przypadku modernizacji dostępność dotyczy co najmniej tych elementów budynków, które były przedmiotem finansowania.

Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie **pozytywny wpływ realizacji projektu na zasadę równości szans i niedyskryminacji**, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Założenie, że do projektu ogólnodostępnego nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się osoby wyłącznie z określonymi rodzajami niepełnosprawności – jest dyskryminacją. Ponadto niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.: architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.

Wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami o ile nie wykazano ich neutralności. Produkty projektów niespełniające tej zasady będą uznawane za

niekwalifikowalne. O neutralności produktu można mówić w sytuacji, kiedy Wnioskodawca wykaże we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu na przykład z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników.

Więcej istotnych i praktycznych informacji w zakresie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji,

w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się w:

- Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (w tym w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020);
- Poradniku dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 pn. „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami” wydanego przez Ministerstwo Rozwoju w 2015 r.

V.3.5. Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków

Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie.

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego..

Data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż **16.01.2020** r., tj. dzień ogłoszenia o naborze, z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu projektodawca ponosi na własne ryzyko.

Końcowa data kwalifikowalności wydatków w projekcie jest określona w umowie o dofinansowanie i nie może być późniejsza niż **31.07.2021r.**

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te, mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie weryfikacji wniosku pod względem spełnienia warunków technicznych, formalnych i merytorycznych, ewentualne poprawy/uzupełnienia oraz czas niezbędny na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu/realizacji projektu istnieje możliwość zmiany jego okresu realizacji projektu za zgodą IZ RPOWP 2014 - 2020 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady LGD.

V.3.6. Kwalifikowalność wydatków

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla EFS są określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Do weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, **obowiązującą w dniu poniesienia wydatku**.

Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań określonych w podrozdziale 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, stosuje się wersję wytycznych obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją ogłoszenia o zamówieniu publicznym lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że Beneficjent udokumentuje publikację.

V.3.7. Weryfikacja kwalifikowalności wydatku

Weryfikacja kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie projektu i Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiąże się w umowie o dofinansowanie projektu.

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu

dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Weryfikacja kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a) został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie, z zachowaniem warunków określonych w podrozdziale 6.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- b) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c) jest zgodny z RPOWP 2014-2020 i SZOOP RPOWP2014-2020,
- d) został uwzględniony w budżecie projektu współfinansowanego ze środków EFS, z zastrzeżeniem pkt 10 i 11 podrozdziału 8.3 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- e) został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
- f) jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g) został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h) został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- i) został wykazany we wniosku o płatność zgodnie z Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej,
- j) dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- k) jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub określonymi przez IZ RPO.

Beneficjent powinien zapewnić, aby wydatki zaplanowane w ramach realizacji projektu były zgodne z poziomem określonym w Wykazie dopuszczalnych stawek dla towarów i usług stanowiącym załącznik nr 10 do Ogłoszenia o naborze wniosków. W przypadku gdy specyfika projektu wymusza zwiększenie ww. poziomu powinno to być odpowiednio uzasadnione w treści wniosku, np. w polu. „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

V.3.8. Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,

- c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d) kary i grzywny,
- e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f) odprawy emerytalno – rentowe personelu projektu,
- g) rozliczony notą księgową koszt zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi (taki środek trwały może zostać wniesiony do projektu w formie wkładu niepieniężnego),
- h) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- i) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na rzecz uczestników projektu, wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych (podobnie w przypadku robót budowlanych, w wyniku których dzięki współfinansowaniu powstały obiekty liniowe czy inżynieryjne, np.: mosty, wiadukty, estakady, obiekty kubaturowe, itp.);
7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku, np. 7 lat od 9 listopada 2014 r. to okres od 9 listopada 2014 r. do 9 listopada 2021 r.,
- j) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany przez beneficjenta albo inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.18.1 Wytycznych,
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹⁵,
- l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, o którym mowa w art. 9 pkt 9 rozporządzenia ogólnego, poniesionych zgodnie z 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,
- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- n) transakcje bez względu na liczbę wynikających z nich płatności dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- o) wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów,
- p) premia (ang. success fee) dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności,
- q) wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross – financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków z zastrzeżeniem lit. l.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

¹⁵ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku 2 do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

V.3.9. Zamówienia udzielane w ramach projektu

Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), w sposób zapewniający przejrzystość oraz zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania przepisów Pzp.

W przypadku, gdy Beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa Pzp wyłącza się stosowanie ustawy Pzp, Beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia IZ RPOWP będąca stroną umowy uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 24 ust. 13 ustawy wdrożeniowej.

V.3.10. Wkład własny

Wkład własny mogą stanowić 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 różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego. Każdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru jest **zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż 5 % ogółem wartości projektu.**

Wkład własny wnoszony przez Beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich, wówczas należy go traktować jako wkład pieniężny.

Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

Za wkład własny jednostek samorządu terytorialnego nie mogą być uznane daniny publiczne, do których zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt 1 Ustawy o finansach publicznych zalicza się: podatki, składki, opłaty, a także inne świadczenia pieniężne, których obowiązek ponoszenia na rzecz jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych wynika z odrębnych ustaw.

Natomiast za wkład własny można uznać między innymi takie dochody jak: dochody uzyskiwane przez gminne jednostki budżetowe oraz wpłaty od gminnych zakładów budżetowych, dochody z majątku gminy, spadki, zapisy i darowizny na rzecz gminy czy też odsetki od pożyczek udzielanych przez gminę, odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych gminy.

Wkład własny w projektach objętych pomocą publiczną (nie dotyczy projektów objętych pomocą de minimis) powinien być pozbawiony znamion środków publicznych, co będzie każdorazowo weryfikowane przez osoby sprawdzające dany wniosek.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony również w ramach kosztów pośrednich oraz w ramach kosztów bezpośrednich rozliczanych kwotami ryczałtowymi. W obu przypadkach należy traktować go jako wkład finansowy.

Wkład niepieniężny

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Wycena wkładu niepieniężnego powinna być dokonywana zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków. Wkład własny niepieniężny może być wniesiony np. w postaci sal. W takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji).

Wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości), liczonych od daty rozliczenia był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

V.3.11. Podatek od towarów i usług

Podatki i inne opłaty, w szczególności podatek od towarów i usług (VAT), mogą być uznane za wydatki kwalifikowalne tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu,

zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (brak jest 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 podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

IZ RPOWP może podjąć decyzję, zgodnie z którą VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu.

W takiej sytuacji beneficjent jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Biorąc pod uwagę, iż prawo do obniżenia VAT należnego o VAT naliczony może powstać zarówno w okresie realizacji projektu, jak i po jego zakończeniu, IZ RPOWP zapewnia, aby beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, zobowiązali się dołączyć do wniosku o dofinansowanie „Oświadczenie o kwalifikowalności VAT”, którego wzór stanowi załącznik do umowy o dofinansowanie. Oświadczenie składa się z dwóch integralnych części. W ramach pierwszej części beneficjent oświadcza, iż w chwili składania wniosku o dofinansowanie nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku o dofinansowanie (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT).

Natomiast w części drugiej beneficjent zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej ze środków unijnych części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

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 sporządzania 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.

Beneficjenci, którzy zaliczą VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadczają w treści wniosku, iż w chwili składania wniosku nie mogą odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, którego wysokość została określona w odpowiednim punkcie wniosku (fakt ten decyduje o kwalifikowalności VAT) oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta.

Uzasadnienie to oraz oświadczenie, o którym mowa wyżej należy zamieścić w polu „Uzasadnienie poszczególnych wydatków wymagających wg Beneficjenta dodatkowego uzasadnienia oraz uzasadnienie dla kwalifikowalności VAT”.

Powyższe odnosi się również do Partnera(ów), Realizatora(ów) ponoszącego(ych) wydatki w ramach projektu.

V.3.12. Zasady konstruowania budżetu projektu

Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Wytycznymi w zakresie włączenia społecznego .

Wnioskodawca przedstawia zakładane koszty projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w formie budżetu zadaniowego, który zawiera: koszty bezpośrednie (w tym koszty objęte cross-finansowaniem) oraz fakultatywnie koszty pośrednie.

Koszty bezpośrednie – stanowią koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z tymi zadaniami. Poszczególne zadania projektu należy definiować odpowiednio do zakresu merytorycznego danego projektu.

Kwoty kosztów bezpośrednich wykazywane w budżecie zadaniowym powinny wynikać z budżetu wniosku, który wskazuje poszczególne koszty jednostkowe związane z realizacją odpowiednich zadań i jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie weryfikacji wniosku. Stopień uszczegółowienia budżetu powinien dokładnie określać planowane wydatki w ramach zadań.

Koszty bezpośrednie powinny być oszacowane przejrzysto, racjonalnie i efektywnie, zgodnie z procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków z uwzględnieniem stawek rynkowych zgodnie z załącznikiem nr 10 do Ogłoszenia o naborze wniosków, tj. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

W przypadku przedsięwzięć finansowanych lub planowanych do sfinansowania z kilku źródeł finansowania, w tym publicznego lub prywatnego, z funduszy strukturalnych i FS oraz z innych źródeł, w budżecie projektu beneficjent wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

Wydatki na działania świadomościowe (m.in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające)¹⁶ są niekwalifikowalne chyba, że wynikają z zatwierdzonego w RPOWP 2014-2020 typu projektu.

Beneficjent wprowadzając poszczególne wydatki do budżetu projektu wskazuje jakiego zadania i działania one dotyczą.

Beneficjent powinien ograniczyć się do przyporządkowania wydatków tylko do wskazanych poniżej kategorii kosztów.

Beneficjent ma do wyboru następujące kategorie kosztów z listy do Działania 9.1, typ projektu nr 4 Zapewnienie większej dostępności wysokiej jakości edukacji przedszkolnej, np.:

- Dostosowanie i wyposażenie pomieszczeń
- Organizacja placu zabaw

¹⁶ Nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych projektu ujętych w kosztach pośrednich projektu, o których mowa w podrozdziale 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

- Usprawnienia dla dzieci z niepełnosprawnościami
- Pomoce dydaktyczne
- Zakup sprzętu ICT z oprogramowaniem
- Oprogramowanie
- Zajęcia dodatkowe
- Wycieczki/wyjazdy edukacyjne
- Staże i praktyki dla nauczycieli
- Koszty współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym
- Koszty doskonalenia nauczycieli
- Inne wydatki, niekwalifikujące się do żadnej z powyższych kategorii

W polu Opis kosztu w danej kategorii kosztów należy podać dokładną nazwę kosztu np.: „Wynagrodzenie doradcy - umowa zlecenie - ilość godzin” lub „Wynagrodzenie doradcy – ½ etatu”.

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje:

- a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),
 - b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin)¹⁷,
 - c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło¹⁸,
- co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Beneficjent wykazuje we wniosku swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Cross-financing – zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach RPOWP 2014-2020.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

¹⁷ Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła oraz umów zlecenia, których wykonanie nie zależy od liczby godzin.

¹⁸ Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹⁹.

W przypadku projektów komplementarnych względem realizowanych w ramach Działania 8.6 (EFRR) przez tego samego beneficjenta, cross-financing wynosi 0%.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku są niekwalifikowalne.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi cross-financingu.

Należy przy tym pamiętać o przedstawieniu we wniosku o dofinansowanie (w sekcji VII.6, pkt. 2) uzasadnienia konieczności zakupu / wynajmu / leasingu / amortyzacji lub innej metody pozyskania do projektu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości jednostkowej powyżej 10 000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku i uzasadniona.

We wnioskach złożonych w ramach naboru wartość środków trwałych (o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000,00 PLN netto) zakupionych w ramach kosztów bezpośrednich wynosi maksymalnie 10 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym **łącna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może przekroczyć 30 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu²⁰.**

W przypadku wykazania w budżecie projektu wydatków na zakup środków trwałych o wartości od 10 000,00 PLN do 12 300,00 PLN, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia w kolumnie „Wydatki podlegające limitom”, należy kolumnę „Opis kosztu w ramach działania/Opis kosztu w danej kategorii kosztów” uzupełnić o informację „%” stawki VAT, np.: „... (23% VAT)”.

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

- a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- b) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

¹⁹ Weryfikacja poziomu następuje na etapie przyjęcia wniosku do realizacji.

²⁰ j.w.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej wyższej niż 10 000,00 zł netto, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2 Wytycznych. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
- l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financjowaniem.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych, liczonych od kosztów bezpośrednich:

- a) 25 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²¹ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²² powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²³ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10 % kosztów bezpośrednich – przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²⁴ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. Podczas weryfikacji kwalifikowalności zostanie sprawdzone, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu IZ RPOWP zatwierdzając wniosek o płatność weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie określone powyżej.

UWAGA:

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Beneficjenta obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku.

Zarząd Województwa Podlaskiego, będący stroną umowy rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku, w oparciu o zasady określone w przedmiotowej umowie.

Uprozczone metody rozliczania wydatków

W niniejszym naborze należy stosować uproszczone metody rozliczania wydatków w postaci kwot ryczałtowych określonych przez Beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu²⁵.

W projektach, których wartość dofinansowania wyrażona w PLN nie przekracza równowartości 100 000,00 EUR, tj. **425 670 PLN zł**²⁶, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod.

²¹ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

²² Jak wyżej.

²³ Jak wyżej.

²⁴ Jak wyżej.

²⁵ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia ogólnego.

Metoda rozliczania wydatków na podstawie kwot ryczałtowych określanych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu jest stosowana dla wszystkich projektów składanych w ramach tego naboru.

Nie dopuszcza się stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków w przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu są w całości zlecane wykonawcy.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ RPOWP będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

W przypadku realizacji zadania niezgodnie z podstawowymi założeniami wniosku o dofinansowanie (zgodnie z warunkami zawartej umowy) uznane zostanie, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości dofinansowania przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR nie jest możliwe.

²⁶ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia naboru. Kurs publikowany na stronie internetowej:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

V.3.13. Pomoc publiczna/de minimis

Warunki oraz formy udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis wynikają bezpośrednio z uregulowań wspólnotowych oraz znajdują odzwierciedlenie w krajowych programach pomocowych, stanowiących podstawę dla udzielenia pomocy publicznej.

Podstawowym dokumentem wspólnotowym regulującym pomoc publiczną jest rozporządzenie Komisji (WE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W zakresie pomocy de minimis, podstawowym aktem jest rozporządzenie Komisji (WE) 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.

Na gruncie krajowego porządku prawnego kwestie dotyczące pomocy publicznej reguluje ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz wydane na jej podstawie rozporządzenia wykonawcze.

Natomiast regulacje dotyczące pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w rozporządzeniu 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- 2020²⁷.

V.3.14. Reguła proporcjonalności

Na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. Założenia merytoryczne projektu mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z regułą proporcjonalności, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu IZ RPOWP będąca stroną umowy może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu, zgodnie z § 22 ust. 1 OWU. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu.

Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte.

IZ będąca stroną umowy może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności również w przypadku niespełnienia warunków udzielenia wsparcia wynikających z Listy warunków udzielenia wsparcia będącej załącznikiem do Ogłoszenia o naborze wniosków, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

²⁷ W oświadczeniach o wielkości pomocy de minimis należy (jeśli dotyczy) uwzględniać jednorazowe odpisy amortyzacyjne oraz dokonywać pomniejszenia wartości środka trwałego o wartość otrzymanego dofinansowania dla celów obliczenia odpisów amortyzacyjnych stanowiących koszt uzyskania przychodów, albo odpowiedniego pomniejszenia wydatków kwalifikowalnych.

Zasadność rozliczenia projektu w oparciu o regułę proporcjonalności oceniana jest przez IZ RPOWP, według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków IZ RPOWP podejmuje decyzję o:

- a) odstąpieniu od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku wystąpienia siły wyższej,
- b) obniżeniu wysokości albo odstąpieniu od żądania zwrotu wydatków niekwalifikowalnych z tytułu reguły proporcjonalności, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.

IZ może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia warunków udzielenia danego rodzaju wsparcia, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu bezpośredniego.

V.3.15. Ogólne zasady promocji projektów finansowanych w ramach RPOWP

Obowiązki Beneficjenta wynikają z Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępnego na stronie internetowej [Regionalnego Programu Operacyjnego Woj. Podlaskiego na lata 2014-2020](#) w zakładce Zapoznaj się z prawem i dokumentami.

V.4. Proces oceny wniosków i wyboru operacji

Założenia operacji powinny wpisywać się w Lokalne Kryteria Oceny Operacji, zawarte w Karcie oceny wniosku i wyboru operacji (Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o naborze) wedle których Rada LGD dokonuje wyboru operacji.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji to 8 punktów.

V.4.1. Ocena wniosków i wybór operacji

Organem decyzyjnym odpowiedzialnym za wybór projektów w Lokalnej Grupie Działania – Fundusz Biebrzański jest Rada LGD, w skład której wchodzi przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego w tym mieszkańcy, w której ani reprezentanci władz publicznych, ani żadna pojedyncza grupa interesu nie ma więcej niż 49 % praw głosu w podejmowaniu decyzji. Weryfikacja zgodności operacji z LSR, w tym z Programem dokonywana jest przez Biuro LGD. Wybór operacji jest dokonywany przez Radę zgodnie z art. 21 ust. 4 ustawy o RLKS na podstawie Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji. Wykaz Lokalnych Kryteriów Wyboru Operacji stanowi Załącznik 20 do Ogłoszenia o naborze.

Zgodnie z art. 21 ust. 5, pkt. 1 i 2 oraz ust. 5a ustawy o RLKS **w terminie 60 dni** od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o udzielenie wsparcia, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej listę operacji zgodnych z LSR oraz listę operacji wybranych, ze wskazaniem, które z operacji mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków. Dodatkowo LGD informuje pisemnie Wnioskodawcę o wynikach oceny zgodności operacji z LSR lub wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełnienia przez operację kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych

przez operację (w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do zarządu województwa operacja mieści się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu o naborze tych wniosków, a także informuje o ustalonej kwocie wsparcia (a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana – również uzasadnienie wysokości tej kwoty oraz informację, iż w trakcie weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia przez ZW, Wnioskodawca zostanie zobligowany do dostosowania treści wniosku o dofinansowanie w zakresie wynikającym z ustalenia kwoty wsparcia przez LGD).

Ocena operacji przebiega zgodnie z Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach wdrażania LSR stanowiącą załącznik nr 7 do Ogłoszenia o naborze.

Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności operacji odbywa się w ZW (Departament EFS w ramach RPOWP 2014-2020)

Przekazane Zarządowi Województwa wnioski o dofinansowanie zostaną zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków udzielenia wsparcia zgodnie z Listą warunków udzielenia wsparcia (załącznik nr 6 do Ogłoszenia o naborze wniosków).

Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy zawiera braki, jest wypełniony nieprawidłowo lub zawiera oczywiste omyłki, IZ RPOWP wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, w formie pisemnej, do ich usunięcia lub poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 14 dni, zgodnie z art. 23 ust. 5 ustawy o RLKS. Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, pomimo wezwania do usunięcia braków lub nieprawidłowości lub poprawienia oczywistych omyłek, nie usunął ich w ww. terminie, wniosek pozostawiony jest bez rozpatrzenia, o czym IZ RPOWP informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy w formie pisemnej.

W przypadku usunięcia wskazanych uchybień, zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej wniosku, wraz z uzupełnionym wnioskiem Wnioskodawca składa oświadczenie, iż nie dokonał zmian w punktach innych niż wskazane w piśmie IZ RPOWP.

Podpisanie umowy o dofinansowanie

Zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy o RLKS, jeżeli są spełnione warunki udzielenia wsparcia, Zarząd Województwa Podlaskiego udziela wsparcia i podpisuje umowę o dofinansowanie projektu (wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu - załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze wniosków).

Beneficjent podpisze umowę na najbardziej aktualnym wzorze obowiązującym na dzień zawarcia umowy. LGD o zmianie wzoru umowy poinformuje stosownym komunikatem.

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest posiadanie aktualnych dokumentów niezbędnych do podpisania ww. umowy.

Dokumenty, które należy dostarczyć **w jednym egzemplarzu:**

- a) statut – w przypadku, gdy dokumentem rejestrowym Wnioskodawcy, jest dokument inny niż wpis do KRS;
- b) informacja zawierająca imię i nazwisko osób/osoby, które w imieniu Wnioskodawcy podpiszą umowę o dofinansowanie;
- c) wypełnione **wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do obsługi SL2014** (Załącznik nr 16 do Ogłoszenia o naborze wniosków, oryginał). Należy pamiętać, aby dane we wniosku o nadanie dostępu były tożsame z danymi znajdującymi się we wniosku o dofinansowanie (o ile Wnioskodawca wypełnił pkt II.4 wniosku o dofinansowanie);

IZ RPOWP nie zaleca wypełniania sekcji II.4 na etapie składania wniosku o dofinansowanie, gdyż wiąże się to z koniecznością dopełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Podanie danych dotyczących osób uprawnionych²⁸ do SL2014 jest wymagane na etapie podpisywania umowy.

- d) umowa/porozumienie między partnerami – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie.
- e) informacja na temat rachunku bankowego:
 - w przypadku projektów rozliczanych wyłącznie metodami uproszczonymi:
 - informacja na temat rachunku bankowego Wnioskodawcy, na który zgodnie z umową zostaną przekazane transze. Informacja powinna zawierać: numer rachunku, nazwę właściciela rachunku oraz nazwę i adres banku;

UWAGA: Numer rachunku bankowego powinien być zgodny z numerem wskazanym w tej wersji wniosku o dofinansowanie, która będzie stanowiła załącznik do umowy.

Dodatkowo, IZ RPOWP może wymagać następujących dokumentów:

- a) zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON Wnioskodawcy; dokument powinien być aktualny, tj. nie starszy niż 3 miesiące od daty złożenia w celu zawarcia umowy,
 - b) decyzje w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej Wnioskodawcy;
 - c) dokument rejestrowy (zaświadczenie o wpisie do właściwego rejestru albo wypis z właściwego rejestru) Wnioskodawcy;
- jeżeli nie są one możliwe do pozyskania z ogólnodostępnych rejestrów.

Dokumenty które, należy dostarczyć **w dwóch egzemplarzach**, ponieważ będą stanowiły załączniki do umowy o dofinansowanie projektu:

- a) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT. Oświadczenie powinno być opatrzone kontrasygnatą księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczone przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe). Tożsamy wymóg złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT dotyczy również partnera/ów oraz realizatora/ów projektu partnerskiego, o ile ponoszą wydatki w projekcie;
- b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy).

Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny, tj.:

²⁸ Na wniosku o nadanie uprawnień dla osoby upoważnionej reprezentującej partnera w SL2014, w ramach pól Nazwa beneficjenta, NIP beneficjenta należy podać dane partnera. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania danego partnera, gdyż to ta osoba upoważniona wyznacza osobę uprawnioną do reprezentowania danego partnera w systemie. Ponadto wskazane jest, aby wniosek był podpisany również przez osobę upoważnioną do reprezentowania partnera wiodącego (Lidera) jako stroną umowy, zawartej z instytucją, do której ten wniosek jest przekazywany, o ile zapisy tej umowy nie regulują tej kwestii w inny sposób.

W treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer projektu, numer naboru w ramach którego projekt został złożony, nazwę i numer działania.

Ponadto w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa np. poprzez zamieszczenie klauzuli: „pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu ..., w sprawie realizacji projektu pod nazwą ..., w tym do:

- podpisania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - podpisania umowy o dofinansowanie,
 - podpisywania aneksów do umowy o dofinansowanie,
 - zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, w przypadku zabezpieczenia w formie weksla wymagana jest dodatkowa klauzula „pełnomocnictwo do podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową”.
- c) Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa do reprezentowania Partnera/Partnerów projektu – w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w ramach partnerstwa Beneficjent powinien posiadać dwa pełnomocnictwa:
- do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów.
 - do reprezentowania partnera/partnerów w zakresie niezbędnym do zawarcia Porozumienia w sprawie przetwarzania danych osobowych - przedmiotowe Porozumienie jest załącznikiem do umowy o dofinansowanie.
- d) Harmonogram płatności.

Każdy załącznik będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem (zgodnie ze sposobem określonym w niniejszym dokumencie).

Załącznikami do umowy są również:

- a) Ogólne warunki umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020,
- b) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych,
- c) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014, Dokumenty te przygotowuje IZ RPOWP, a stanowiąc one będą integralną część umowy o dofinansowanie realizacji projektu.

Załącznik do umowy o dofinansowanie stanowi również wniosek o dofinansowanie projektu, w którym należy podać dane osób uprawnionych do SL2014 (o ile na etapie aplikowania dane te nie zostały podane lub wymagają zmiany).

Umowę o dofinansowanie projektu z Wnioskodawcą podpisuje Województwo Podlaskie, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, w terminie 30 dni roboczych od daty wysłania do Wnioskodawcy pisma dotyczącego wyników weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia i przygotowania niezbędnych dokumentów do umowy. W szczególnych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.

Należy również pamiętać, iż każdorazowo przed podpisaniem umowy o dofinansowanie weryfikowane jest, czy Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania, nie zalegają z opłatami za korzystanie ze środowiska (o ile dotyczy danego podmiotu).

Nieuregulowanie opłat za korzystanie ze środowiska skutkuje **wstrzymaniem procesu zawarcia umowy o dofinansowanie** do czasu wywiązania się przez Wnioskodawcę z obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.

V.4.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę wartości dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Beneficjent zobowiązany jest do wniesienia niniejszego zabezpieczenia nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie, a jeśli ustanowienie zabezpieczenia w tej formie nie jest możliwe, w jednej z form określonych w rozporządzeniu ministra ds. rozwoju regionalnego wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

Zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich:

1. Zaliczka jest wypłacana beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie.
2. Zabezpieczenie jest ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, w przypadku gdy:
 - 1) wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł lub
 - 2) beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych.
3. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie, w jednej albo kilku z następujących form wybranych przez instytucję, z którą beneficjent zawiera umowę o dofinansowanie:
 - 1) pieniężnej;
 - 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancji bankowej;
 - 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - 6) weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot

- ubezpieczenia, zastaw jest ustanawiany wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
 - 10) hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 11) poręczenia według prawa cywilnego.
4. W przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją w ramach jednego programu operacyjnego kilku umów o dofinansowanie finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:
- 1) nie przekracza 10 000 000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie określonej w ust. 2;
 - 2) przekracza 10 000 000 zł - zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, oraz każdej kolejnej umowy jest ustanawiane na warunkach określonych w ust. 3.
5. Jeżeli w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i ust. 4 pkt 1, nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo beneficjent wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w ust. 3, zabezpieczenie jest ustanawiane w formie określonej w ust. 3.
6. W przypadku rozliczenia przez beneficjenta całości zaliczki w ramach projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w formie, o której mowa w ust. 3, może ono ulec zmianie na wniosek beneficjenta i przyjąć formę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. Rozpatrując wniosek beneficjenta, właściwa instytucja bierze pod uwagę potrzebę należytego zabezpieczenia wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie oraz dotychczasowy przebieg realizacji projektu.
- Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 15 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

VI. Finanse

Wysokość limitu środków w ramach ogłoszonego naboru wynosi **600 000,00 PLN**.

Beneficjent (Wnioskodawca) jest zobowiązany do wniesienia do projektu wkładu własnego stanowiącego:

- minimum 5 % wydatków kwalifikowanych projektu.

Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95 %.

UWAGA:

W ramach naboru stosuje się ograniczenie kwoty dofinansowania w projekcie w odniesieniu do wskaźnika produktu: *Liczba dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej, która nie może przekroczyć 3.658 zł / dziecko.*

Sposób sprawdzania warunku: jeśli kwota dofinansowania w projekcie wynosi np. 200.000 zł oraz w ramach projektu zakłada się wsparcie skierowane do 55 *dzieci objętych w ramach programu dodatkowymi zajęciami zwiększającymi ich szanse edukacyjne w edukacji przedszkolnej*, wówczas

warunek uznaje się za spełniony, gdyż kwota dofinansowania w przeliczeniu na pojedyncze dziecko wynosi 3.636,36 zł. (200.000 zł / 55 dzieci), czyli jest niższa od kwota wskazanej w ogłoszeniu.

VII. Inne ważne informacje

Zasady rozpatrywania protestu

1. W zakresie określonym w art.22 ust.1 Ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności z dnia 20 lutego 2015r. podmiotowi ubiegającemu się o wsparcie przysługuje prawo do wniesienia protestu od:
 - 1) negatywnej oceny zgodności operacji z LSR albo
 - 2) nieuzyskania przez operację minimalnej liczby punktów, o której mowa w art. 19 ust. 4 pkt 2 lit. b, albo
 - 3) wyniku wyboru, który powoduje, że operacja nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013, albo
 - 4) ustalenia przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana.
2. Protest jest wnoszony za pośrednictwem LGD do Zarządu Województwa w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny zgodności lub wyniku wyboru i rozpatrywany jest przez Samorząd Województwa zgodnie z art. 22 ust. 5 ustawy o RLKS.
3. O wniesionym proteście LGD informuje niezwłocznie Samorząd Województwa, zgodnie z art. 22 ust. 6 ustawy o RLKS. Wzór protestu stanowi Załącznik nr 7 do Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
4. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
5. Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj.:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy
6. Wniesienie protestu nie wstrzymuje przekazywania do Zarządu Województwa wniosków o udzielenie wsparcia dotyczących wybranych operacji zgodnie z art. 22 ust. 7 ustawy o RLKS.

W przypadku negatywnej weryfikacji projektu dokonywanej przez IZ RPOWP, o której mowa w art. 53 ust.2 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu za zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty spełniły warunki udzielenia wsparcia.

Protest jest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację przeprowadzonej weryfikacji wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem jej zgodności z warunkami udzielenia wsparcia lub naruszeń o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej weryfikacji.

Protest nie może służyć uzupełnieniu treści wniosku o dofinansowanie projektu i powinien odnosić się jedynie do treści zawartych we wniosku lub uwag dotyczących procedury weryfikacji wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje niewynikające z treści wniosku, a zawarte w proteście bądź dołączone do protestu w postaci załączników nie są brane pod uwagę przy jego rozpatrywaniu, jako mające wpływ na dokonaną weryfikację wniosku.

Wnioskodawca może wnieść protest na każdym etapie weryfikacji wniosku po otrzymaniu pisemnej informacji o niespełnieniu warunków udzielenia wsparcia i odmowie udzielenia wsparcia wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym (art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

Protest musi być złożony przez osobę uprawnioną, tj. przez samego Wnioskodawcę, z uwzględnieniem sposobu jego reprezentacji wynikającej z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji, bądź też przez osobę trzecią, która posiada pisemne pełnomocnictwo/ upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy.

Stosowne pełnomocnictwo/upoważnienie powinno zostać złożone w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii wraz z protestem.

Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie nie spełnił warunków udzielenia wsparcia i nie zostało udzielone wsparcie na jego realizację.

Nie dopuszcza się możliwości kwestionowania w ramach protestu zasadności samych warunków udzielenia wsparcia, a także formułowania zarzutów o charakterze wyłącznie proceduralnym. Także wyczerpanie środków w ramach naboru nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

Protest należy wnieść do Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego (DRR) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach weryfikacji jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

Protest powinien zawierać:

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wskazanie warunków udzielenia wsparcia, z których weryfikacją Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej weryfikacji, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

UWAGA²⁹:

1. W przypadku podpisania protestu przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy, do protestu należy załączyć oryginał lub uwierzytelniony odpis dokumentu poświadczającego umocowanie (np. odpis z KRS).
2. W przypadku podpisania protestu przez pełnomocnika, do protestu należy załączyć pełnomocnictwo (oryginał lub uwierzytelnioną kopię) oraz dokument potwierdzający umocowanie osób, które podpisały pełnomocnictwo (np. odpis KRS).

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, tj. elementów jakie powinien zawierać protest, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, DRR wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu o którym mowa powyżej może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, tj. elementów jakie powinien zawierać protest, o których mowa powyżej pkt. 1-3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

W przypadku zmiany danych wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DRR o zmianie danych. W szczególności wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

O dochowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje:

1. data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub data nadania pisma w placówce operatora prywatnego lub data nadania pisma w firmie kurierskiej, potwierdzona odpowiednim dowodem nadania, na adres bezpośrednio do Departamentu Rozwoju Regionalnego Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, lub
2. data złożenia protestu w kancelarii w pokoju nr 20 w godzinach urzędowania: poniedziałek: 8:00-16:00, wtorek- piątek: 7:30- 15:30.

DRR rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 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 do 45 dni od dnia jego otrzymania, o czym DRR informuje na piśmie wnioskodawcę.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez wskazania warunków udzielenia wsparcia, z których weryfikacją wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

²⁹ Dotyczy protestów wniesionych przez osoby prawne / jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym przypadku o którym mowa w art. 66 ust 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach danego naboru, DRR pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Na zasadach określonych w art. 54a ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez DRR. Wycofanie protestu powinno nastąpić w formie pisemnego oświadczenia złożonego instytucji, o której mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej (instytucja organizująca konkurs). Wycofanie protestu powoduje brak możliwości ponownego jego wniesienia bądź wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Wycofanie wniosku

Na każdym etapie oceny i wyboru wniosku Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. W tym celu Wnioskodawca powinien złożyć w biurze LGD pismo wycofujące wniosek podpisane przez siebie lub osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy. Szczegółowe zasady wycofania wniosku na etapie oceny i wyboru przez LGD są zawarte w Procedurach wyboru i oceny operacji w ramach LSR (załącznik nr 7 do Ogłoszenia o naborze).

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do DEFS o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP 2014-2020 z dalszych etapów procedury weryfikacji spełnienia warunków udzielenia wsparcia w ZW (DEFS). Wycofanie wniosku jest możliwe na każdym etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie. Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie realizacji projektu złożona do DEFS w formie pisemnej powinna zawierać następujące informacje:

- jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku,
- pełną nazwę i adres wnioskodawcy,
- nr naboru, w odpowiedzi na który wniosek został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Beneficjenta (zasadnym jest by była to osoba, która wcześniej podpisywała złożony wniosek o dofinansowanie realizacji projektu).

Gdy wniosek będzie wycofywany po złożeniu jedynie wersji elektronicznej w GWA2014EFS wraz z prośbą o wycofanie wniosku należy złożyć Potwierdzenie przesłania do IZ RPOWP elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

W przypadku wycofania wniosku Wnioskodawcy zostanie zwrócony oryginał wniosku (o ile wersja papierowa wniosku została złożona).

UWAGA:

W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, LGD zastrzega sobie prawo dokonania zmian w niniejszym dokumencie. W przypadku zmiany, LGD na stronie internetowej <http://biebrza-leader.pl/> poda informację o zakresie zmiany, aktualną wersję dokumentu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Wnioskodawca zobowiązany jest także do stosowania innych aktów prawnych zgodnie ze specyfiką realizowanego projektu.

VIII. Informacja o wymaganych dokumentach, potwierdzających spełnienie warunków udzielenia wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji a także miejscu ich udostępnienia

Zestawienie dokumentów:

Załącznik nr 1 Warunki udzielania wsparcia.

Załącznik nr 2: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia do LGD Fundusz Biebrzański.

Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia o stosowaniu klauzul społecznych.

Załącznik nr 5: Karta oceny wniosku i wyboru operacji.

Załącznik nr 6: Lista warunków udzielenia wsparcia.

Załącznik nr 7: Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR.

Załącznik nr 8 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 9: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Załącznik nr 10: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.

Załącznik nr 11: Wspólna Lista wskaźników Kluczowych 2014-2020 - EFS do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Załącznik nr 12: Wzór minimalnego zakresu umowy o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, realizowanego przez podmioty inne niż LGD.

Załącznik nr 13: Wzór minimalnego zakresu porozumienia o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do umów innych niż rozliczane kwotami ryczałtowymi) - państwowe jednostki budżetowe.

Załącznik nr 14: Wzór minimalnego zakresu porozumienia o dofinansowanie projektu ze środków EFS (do umów rozliczanych kwotami ryczałtowymi) - państwowe jednostki budżetowe.

Załącznik nr 15: Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco wraz z wekslem.

Załącznik nr 16: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej do obsługi SL2014.

Załącznik nr 17: Wzór wniosku o płatność Beneficjenta w ramach projektów współfinansowanych ze środków EFS.

Załącznik nr 18: Potwierdzenie złożenia wniosku.

Załącznik nr 19: Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020 dla obszaru Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański.

Załącznik nr 20: Lokalne kryteria wyboru operacji obowiązujące w ramach ogłoszonego naboru.

Załącznik nr 21: Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji danego rodzaju projektów w ramach Działania 9.1.

Załącznik nr 22: Przykładowy katalog wskaźników i dokumentów

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania - Fundusz Biebrzański 2014-2020;
- Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR;
- Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański.

Ww. Dokumenty udostępnione są na stronie <http://biebrza-leader.pl/>

Informacja o LSR, formularz wniosku o udzielenie wsparcia, formularz wniosku o płatność oraz formularz umowy o udzielenie wsparcia są dostępne:

a) w biurze Lokalnej Grupy Działania - Fundusz Biebrzański ul. Plac Kościuszki 21, 16-150 Suchowola

b) na stronie internetowej: <http://biebrza-leader.pl/>

Podstawa prawna i dokumenty programowe:

- 1) Europejski filar praw socjalnych;
- 2) Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej;
- 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- 4) 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;
- 5) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- 6) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (Dziennik Urzędowy UE L119);
- 7) 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;
- 8) 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 (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych);
- 9) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 10) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

- 11) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 12) ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 13) ustawa z dnia 6 marca 2018 r.– Prawo przedsiębiorców;;
- 14) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
- 15) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 16) ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 17) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 18) ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 19) ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 20) ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 21) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 22) ustawa z dnia 14 grudnia 2017r. Prawo oświatowe;
- 23) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 24) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu;
- 25) 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;
- 26) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 27) 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;
- 28) Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020 - Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- 29) Poradnik dla osób realizujących projekty oraz instytucji systemu wdrażania - Jak realizować zasadę równości szans kobiet i mężczyzn w projektach finansowanych z funduszy europejskich 2014-2020;
- 30) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa, grudzień 2015;
- 31) Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 32) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- 33) Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020;
- 34) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- 35) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 36) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- 37) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- 38) 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 wraz z załącznikiem nr 1 Standard minimum

- realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS oraz Instrukcją do standardu minimum realizacji zasad równości szans kobiet i mężczyzn w Programach Operacyjnych współfinansowanych z EFS;
- 39) Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 40) Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
 - 41) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - 42) Zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie promowania wspólnych wartości, edukacji włączającej i europejskiego wymiaru nauczania.

Pytania i odpowiedzi

W sprawach związanych z naborem informacji udzielają telefonicznie i za pomocą poczty elektronicznej pracownicy Lokalnej Grupy Działania – Fundusz Biebrzański

ul. Plac Kościuszki 21

16-150 Suchowola

tel./faks: (85) 71-28-307

e-mail: sekretariat@biebrza-leader.pl (w tytule wiadomości należy wpisać tylko nr naboru podany w ogłoszeniu o naborze).