

**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie**

REGULAMIN KONKURSU

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

Oś Priorytetowa 11 *Włączenie społeczne*

Działanie 11.1

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

Poddziałanie 11.1.1

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

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

Konkurs zamknięty nr RPWM.11.01.01-IZ.00-28-006/16

SPIS TREŚCI

I INFORMACJE OGÓLNE	5
1.1 Wykaz skrótów	5
1.2 Słowniczek pojęć	6
1.3 Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu	18
II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	22
2.1 Cel regulaminu konkursu	22
2.2 Instytucja organizująca konkurs	24
2.3 Kwota przeznaczona na konkurs	24
2.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie	25
2.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	26
III ZASADY KONKURSU	28
3.1 Przedmiot konkursu	28
3.1.1 Typy projektów	28
3.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	30
3.3 Grupa docelowa konkursu	31
3.3.1 Obowiązki wnioskodawcy związane z wyborem grupy docelowej	31
3.3.2 Preferencje dotyczące grupy docelowej	32
3.3.3 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn	33
3.3.4 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności PROJEKTU dla osób z niepełnosprawnościami	35
3.4 Limity i ograniczenia wynikające ze szczegółowego opisu osi priorytetowej	37
3.5 Warunki udzielania wsparcia	40
3.5.1 Maksymalna kwota wsparcia na uczestnika	46
3.6 Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników/grupy docelowej	47
3.6.1 Wskaźniki produktu oraz rezultatu	47
3.6.2 Efektywność społeczno-zatrudnieniowa	53

3.6.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu	56
IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU.....	57
4.1 Szczegółowy budżet projektu	57
4.2 Koszty bezpośrednie	58
4.2.1 Uprozczone metody rozliczania projektu	59
4.3 Koszty pośrednie.....	61
4.4 Wkład własny.....	64
4.5 Podatek od towarów i usług (VAT)	66
4.6 Cross-Financing.....	67
4.7 Środki trwałe.....	68
4.8 Pomoc publiczna/de minimis.....	70
4.9 Partnerstwo	70
4.9.1 Obowiązek współpracy z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej.....	74
4.10 Mechanizm racjonalnych usprawnień	76
V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	79
5.1 Dokumenty niezbędne do prawidłowego użytkowania Systemu LSI MAKS2 oraz właściwego wypełnienia wniosku o dofinansowanie	80
5.2 Wymagania sprzętowe do Systemu LSI MAKS2.....	80
5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2	80
VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW.....	84
6.1 Forma i etapy konkursu	84
6.2 Weryfikacja wymogów formalnych	85
6.3 Ocena formalna wniosku	85
6.4 Ocena merytoryczna.....	87
6.4.1 Negocjacje	89
6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	91
6.5.1 Obliczanie liczby przyznanych punktów.....	91
6.5.2 Rozstrzygnięcie konkursu i sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	92

VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY	94
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej	94
7.2 Sposób złożenia protestu	94
7.3 Zakres protestu	95
7.4 Rozpatrzenie protestu przez IZ	96
7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	97
7.6 Skarga do sądu administracyjnego	97
7.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego	99
7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej	99
VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE	100
8.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	100
8.2 Załączniki do umowy	101
8.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	105
IX ZAŁĄCZNIKI	107

I INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW

CIS – centrum integracji społecznej

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

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

IZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego)

JST – jednostka samorządu terytorialnego

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2016 poz. 23, z późn. zm.)

KIS – klub integracji społecznej

KOP – Komisja Oceny Projektów

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

LSI MAKS2 – Lokalny System Informatyczny MAKS2

MOF Olsztyna – Miejski Obszar Funkcjonalny Olsztyna

OPS – ośrodek pomocy społecznej

PAI – Program Aktywizacja i Integracja

PCPR – powiatowe centrum pomocy rodzinie

PI – Priorytet Inwestycyjny

PO – Program Operacyjny

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

PUP – powiatowy urząd pracy

Projekt partnerski – projekt w rozumieniu art. 33 Ustawy wdrożeniowej

PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2164, z późn. zm.)

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

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej

UE – Unia Europejska

WLWK 2014 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020

WTZ – warsztat terapii zajęciowej

ZAZ – zakład aktywności zawodowej

1.2 SŁOWNICZEK POJĘĆ

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

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

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego.

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

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

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

Dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa.

Działanie – część programu operacyjnego albo część priorytetu inwestycyjnego, w ramach której Wnioskodawcy mogą realizować swoje projekty.

Efektywność społeczno-zatrudnieniowa – efekt reintegracji uczestników projektu w wyniku realizacji ścieżki udziału w projekcie w wymiarze społecznym i wymiarze

zatrudnieniowym (efektywność społeczno-zatrudnieniowa). Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania: w wymiarze społecznym i w wymiarze zatrudnieniowym.

Grupa docelowa – grupa osób fizycznych lub podmiotów bezpośrednio korzystających z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. W przypadku Działania 11.1SzOOP, grupę docelową stanowią wyłącznie osoby fizyczne.

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

Kontrakt socjalny – kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 930 z późn. zm.).

Kontrakt Terytorialny dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego – umowa z dnia 14.11.2014 r. zawarta pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa, określająca cele i przedsięwzięcia priorytetowe, które mają istotne znaczenie dla rozwoju kraju i Województwa, sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji, a także dofinansowanie, opracowywanych przez zarząd województwa, programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności.

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

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

- spójności z postanowieniami przyjętego programu operacyjnego,
- określonych szczegółowo przez IZ
- dodatkowych, przewidzianych dla danego źródła finansowania, w przypadku programów finansowanych ze źródeł zagranicznych.

Lider projektu – uprawniony do ubiegania się o środki w ramach konkretnego Działania/Poddziałania, występujący w imieniu własnym oraz partnerów, reprezentujący wszystkie umawiające się strony porozumienia/umowy o partnerstwie.

LSI MAK2 – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, będący jednocześnie pomocniczym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie realizacji Projektu.

Miejski Obszar Funkcjonalny – układ osadniczy ciągły przestrzennie, złożony z odrębnych administracyjnie jednostek (gmin miejskich, wiejskich i miejsko-

wiejskich) i składający się ze zwartego obszaru miejskiego oraz powiązanej z nim funkcjonalnie strefy zurbanizowanej (wg krajowego dokumentu strategicznego pn. Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030) .

Miejski Obszar Funkcjonalny Olsztyna – obszar obejmujący Miasto Olsztyn oraz gminy Barczewo, Purda, Stawiguda, Gietrzwałd, Jonkowo i Dywity.

Opieka instytucjonalna – usługi świadczone:

- a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób oraz w której:
 - i) usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - ii) wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
 - iii) mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
 - iv) mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
- b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2016 r. poz. 575) dla więcej niż 14 osób.

Opiekun faktyczny – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędącą opiekunem zawodowym i niepobierającą wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.

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

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. 2011 r. nr 43, poz. 225 z późn. zm.);



- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej(t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 575 z późn. zm.);
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. 2014 r. poz. 382 z późn. zm.);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2011r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 546 z późn. zm.);
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 645, z późn. zm.);
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby korzystające z PO PŻ.

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

- a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

- c) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

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

Partner – podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z Beneficjentem i innymi Partnerami na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej

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

Podmiot ekonomii społecznej:

- przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz.U. 2006 nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - CIS i KIS;
 - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2011 r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
- organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2016 r. poz.239, z późn. zm.);



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie, t.j. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 21, z późn. zm.);
 - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016r. poz. 239), o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

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

Pomoc publiczna – zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana, Dz. U. UE z dnia 26 października 2012 r. C 326, 26/10/2012, str. 1-390) wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi.

Praca socjalna – praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2016r. poz.930)

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

Projekt partnerski – projekt w rozumieniu art. 33 Ustawy wdrożeniowej. W celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucje zarządzającą krajowym programem operacyjnym albo instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty

wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowane, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

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

Reintegracja społeczna – działania, w tym również o charakterze samopomocowym, mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w CIS, KIS lub zatrudnionej u pracodawcy, umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu

Reintegracja zawodowa – działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u osoby uczestniczącej w zajęciach w CIS i KIS zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy

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

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

Staż – staż w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 34 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2016 poz.645, z późn. zm.), tj. nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą

Ścieżka reintegracji – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego

projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują;
- społeczność lokalna, którą cechuje, co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w definicji „osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”;
- społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytocznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 (z dnia 02.08.2016r.) lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. Wytocznych.

Środki trwałe – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

Umowa o dofinansowanie:

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

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

Usługi aktywnej integracji – usługi, których celem jest:

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

Do usług aktywnej integracji należą usługi o charakterze:

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

Usługi społeczne – są to następujące usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym:

- a) usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- b) usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2016r. poz.575 z późn. zm.), w tym usługi krótkookresowego całodobowego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielnych, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych w zastępstwie za opiekunów faktycznych, zwane dalej „usługami opiekuńczymi”;
- c) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2016r. poz.575 z późn. zm.), w tym:
 - i. praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje
 - i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz



- zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
- ii. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - iii. pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- d) usługi systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - e) usługi w postaci mieszkań chronionych, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych mieszkań wspomaganych
 - f) inne usługi społeczne wskazane w PO w ramach PI 9iv.

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

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

Do usług świadczonych w lokalnej społeczności należą w szczególności:

- i. usługi wspierania rodziny, o których mowa w pkt 24 lit. c;
- ii. rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
oraz poniżej wymienione usługi, o ile spełniają warunki, o których mowa w lit. a-d:
- iii) usługi asystenckie;
 - usługi asystenckie i opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania,
 - usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc jest nie większa niż 30; limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy



- prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc w mieszkaniu;
- usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc całodobowego pobytu w poszczególnych ośrodkach wsparcia;
 - usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc, która jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc.

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 poz. 217)

Wkład własny – środki zabezpieczone przez Beneficjenta, zgodnie z SzOOP, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania.

Wniosek o płatność – wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu i/lub wnioskuję o zaliczkę.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

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

Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego PI. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

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

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

Współfinansowanie UE:

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

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

Wydatek niekwalifikowany – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym - zgodnie z katalogiem zawartym w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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

Wytyczne horyzontalne – wytyczne wydawane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.

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

Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (z dnia 22.04.2015r.)

Wytyczne CT 9 – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (z dnia 03.03.2016r.)

1.3 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

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

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014, str. 65).

Ustawy krajowe (w zakresie objętym przedmiotem konkursu):

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 217), tzw. ustawa wdrożeniowa.
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 645 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2016, poz. 383).
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. 2016, poz. 486).
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2007 r., nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. 2011, nr 43, poz. 225 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2015 poz. 1567).
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2016, poz. 930 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz.U. 2006, nr 94 poz. 651 z późn. zm.).
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2011 r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 575).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. 2014 r. poz. 382 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2016. poz. 239 z późn. zm.).

Rozporządzenia krajowe:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U. 2014 r., poz. 1294).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2015 r., poz. 866).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2010 nr 125, poz. 846 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. 2016 r. poz. 200).

Wykaz wytycznych horyzontalnych:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 – z dnia 30.01.2015 r.
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 – z dnia 31.03.2015 r.
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – z dnia 10.04.2015 r.
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 – z dnia 03.03.2015 r.
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - z dnia 22.04.2015 r.
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 – z dnia 31.03.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 – z dnia 30.01.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - z dnia 22.07.2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 – z dnia 08.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 – z dnia 30.04.2015 r.
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 – z dnia 28.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 – z dnia 20.07.2015 r.
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 – z dnia 08.05.2015 r.

- Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 – z dnia 02.08.2016 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 – z dnia 03.03.2016 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 – z dnia 31.03.2015r.
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020 – z dnia 18.03.2015 r.

Dokumenty programowe:

- Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa – z dnia 23.05.2014 roku.
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – z dnia 24.03.2015 roku.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – z dnia 06.06.2016 roku.

II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

2.1 CEL REGULAMINU KONKURSU

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

Osi Priorytetowej: 11 Włączenie społeczne

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

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

3. Regulamin napisany został na podstawie dokumentów programowych, rozporządzeń UE oraz krajowych ustaw, rozporządzeń i wytycznych horyzontalnych.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
 - RPO WiM 2014-2020;
 - SzOOP;
 - wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
5. W ramach konkursu **nie przewiduje się preferencji** dla projektów objętych Lokalnymi Programami Rewitalizacji.
6. W przypadku sprzeczności zapisów Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Dokumenty w wersji elektronicznej dostępne są na wskazanych poniżej stronach internetowych:
 - <http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>
 - <https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#>
 - <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/>
8. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności, wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
9. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie do czasu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z art. 41 ust. 3, 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.

10. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku z:

- awarią LSI MAKŚ2;
- innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń Regulaminu;
- zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

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

2.2 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

Instytucją Zarządzającą RPO WiM 2014-2020 (IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą przy ul. E. Plater 1; 10–562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Konkurs (IOK).

2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi

14 896 222,13 PLN (alokacja)

1. Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.
2. W ramach konkursu nie określono minimalnej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi:
 - **85% wartości projektu** – dla projektów podmiotów publicznych,
 - **95% wartości projektu** – dla projektów podmiotów niepublicznych.

4. Minimalny wkład własny beneficjenta do realizacji projektu wynosi:

- **15%wartości projektu** – dla projektów podmiotów publicznych,
- **5%wartości projektu** – dla projektów podmiotów niepublicznych.

5. IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji przeznaczonej na konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, z poszanowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.

2.4 TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Konkurs ma charakter zamknięty. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie:

- od dnia **29.12.2016** r. od godziny **0:00** do dnia **23.01.2017** r. do godziny **15:00** –w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI MAKS2,
- od dnia **29.12.2016** r. do dnia **23.01.2017** r. w godzinach od 8:00 do 15:00 – w formie papierowej w siedzibie IOK, w punkcie przyjmowania wniosków tj.:

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

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

UWAGA!

O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKS 2 będzie niemożliwe. Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu musi posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku w terminie wskazanym powyżej. W przypadku braku wersji papierowej wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji wymogów formalnych. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/poprawieniu.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu przewiduje się na kwiecień 2017 r.

2.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Szczegółowe informacje na temat zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektów, wyjaśnień w kwestii konkursu, interpretacji postanowień Regulaminu, a także udzielania konsultacji Wnioskodawcom, można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej w tabeli.

W kwestiach szczegółowych, budzących wątpliwości interpretacyjne, w których niezbędne jest zajęcie stanowiska, zapytania należy kierować na wskazane adresy **e-mail z wykorzystaniem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu** na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-85 89 512-54-86
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpieblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie Biuro Regionalne w Ełku			
adres: ul. Kajki 10, 19-300 Ełk	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpiełk@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 87 734-11-09 87 734-11-10 87 610-07-77

Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać także od pracownika Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, pod numerem telefonu **89 512 55-49**.

III ZASADY KONKURSU

3.1 PRZEDMIOT KONKURSU

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

Przedsięwzięcia podejmowane w ramach wyżej wspomnianego wsparcia muszą być zgodne z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.

3.1.1 TYPY PROJEKTÓW

W ramach konkursu Wnioskodawcy mogą składać wnioski na następujący typ projektu:

1. Wsparcie dla osób, rodzin lub otoczenia osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym z wykorzystaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze:
 - a) **społecznym**, których celem jest przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej realizowanym poprzez m.in. organizację i finansowanie:
 - zajęć umożliwiających rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych,
 - poradnictwa*,
 - wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społecznych,
 - treningów kompetencji i umiejętności społecznych umożliwiających powrót do życia społecznego,
 - usług wspierających animację lokalną, w tym kosztów zatrudnienia animatora lokalnego, lidera klubu, streetworkera.
 - b) **zawodowym**, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje

zawodowe oraz umiejętności pożądanego na rynku pracy realizowanym poprzez m.in. organizację i sfinansowanie:

- aktywizacji zawodowej osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym z wykorzystaniem m.in. doradcy zawodowego, trenera pracy, coacha, asystenta osoby niepełnosprawnej,
- poradnictwa*,
- wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych umożliwiających powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową,
- staży,
- praktyk zawodowych,
- uczestnictwa w zajęciach CIS, KIS lub reintegracji zawodowej u pracodawcy.

c) **edukacyjnym**, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia lub jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy realizowanym poprzez m.in. skierowanie i sfinansowanie:

- zajęć szkolnych związanych z uzupełnieniem wykształcenia lub zajęć w ramach kształcenia ustawicznego, mających na celu uzyskanie zawodu lub przygotowania zawodowego,
- zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym lub zdobywania nowych kompetencji, umiejętności zawodowych (np. kursy i szkolenia zawodowe),
- usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego);

d) **zdrowotnym**, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy realizowanym m.in. poprzez skierowanie i sfinansowanie:

- programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- finansowanie kosztów badań lekarskich związanych z podjęciem zatrudnienia.

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



PAMIĘTAJ!

1. Nie jest konieczne łączne zastosowanie wszystkich 4 instrumentów wsparcia.
2. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji uczestników.
3. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną, która jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym, nie będą wybierane do dofinansowania.

3.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:

- **Wszystkie podmioty działające na podstawie zapisów statutowych lub innych dokumentów** (np. KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) **w sferze pomocy i integracji społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, z wyłączeniem osób fizycznych** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).
- **W przypadku podmiotów, których siedziba** (a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową – adres prowadzenia działalności) **jest położona na terenach gmin wchodzących w skład Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Olsztyna (MOF Olsztyn), do którego należą*:**
 - miasto Olsztyn,
 - gmina Barczewo,
 - gmina Dywity,
 - gmina Gietrzwałd,
 - gmina Jonkowo,
 - gmina Purda,
 - gmina Stawiguda,**mogą składać projekty pod warunkiem, iż projekt realizowany będzie spoza obszarem terytorium MOF Olsztyna.**

Należy zwrócić szczególną uwagę, że powyższa zasada dotyczy również uczestników projektu – uczestnicy projektu oraz ich otoczenie powinni pochodzić/zamieszkiwać obszar poza MOF Olsztyna.

* W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacji gdy Wnioskodawcą jest podmiot z gmin wchodzących w skład obszaru MOF Olsztyna, **dopuszcza się** realizację niektórych zadań przewidzianych w projekcie na terytorium MOF Olsztyna. Jest to dopuszczalne jeśli projekt zakłada korzystanie z usług niedostępnych na obszarze realizacji projektu. W takiej sytuacji Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest zawrzeć szczegółowe uzasadnienie realizacji zadań na terytorium MOF Olsztyna.

3.3 GRUPA DOCELOWA KONKURSU

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

1. Osoby zagrożone ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego, w wieku 15-64 lat, w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdują się w trzeciej grupie osób (tzw. oddalonych od rynku pracy) – **są to uczestnicy projektu**.
2. Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego objętych wsparciem).

Projekty w ramach konkursu skierowane będą w 100% do uczestników projektu będących osobami z niepełnosprawnościami.

3.3.1 OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY ZWIĄZANE Z WYBOREM GRUPY DOCELOWEJ

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

Należy pamiętać, że w przypadku realizacji projektów przez JST lub ich jednostki organizacyjne uczestnictwo w PAI osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy jest obowiązkowe. Wnioskodawca zobowiązany jest w **części punktowanej** wniosku o dofinansowanie projektu do wskazania informacji dotyczącej realizacji PAI w danym powiecie/gminie.

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

3.3.2 PREFERENCJE DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ

W ramach realizowanego projektu Wnioskodawca zobowiązuje się do preferowania:

1. Osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, tj.:
 - osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;

- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby korzystające z PO PŻ.

3. Osób, rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.

3.3.3 ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN

Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do zawarcia informacji niezbędnych do oceny, **czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.**

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu, w ramach których oceniający wniosek przyznaje punkty. **Standard minimum** zostanie spełniony w przypadku uzyskania co najmniej **3 punktów** za poniższe kryteria:

1. BARIERY RÓWNOŚCIOWE

We wniosku o dofinansowanie projektu należy podać informacje, które **potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych** w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Warto pamiętać, aby wskazane we wniosku bariery były poparte diagnozą grupy docelowej tj. danymi statystycznymi potwierdzającymi występowanie (lub nie) ww. barier w kontekście **określonej grupy docelowej** planowanej do objęcia wsparciem w projekcie oraz w **odniesieniu do konkretnego obszaru realizacji projektu** (np. konkretnej gminy, gdzie będzie realizowany projekt).

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi do lat 3,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

2. KONKRETNE DZIAŁANIA WSKAZANE W PROJEKCIE

Wniosek o dofinansowanie projektu **zawiera działania**, odpowiadające na **zidentyfikowane bariery równościowe** w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

3. ZASADA ZACHOWANIA RÓWNOŚCI W PROJEKCIE W PRZYPADKU BRAKU WYSTĘPOWANIA BARIER RÓWNOŚCIOWYCH

W przypadku stwierdzenia **braku barier równościowych**, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.

4. WSKAŹNIKI I REZULTATY PROJEKTU

Wskaźnik/(i) realizacji projektu zostały **podane w podziale na płeć i/lub został** umieszczony opis tego, w jaki **sposób rezultaty przyczynią** się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

5. RÓWNOŚCIOWE ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (np. organizacja pracy pozwalająca na łączenie życia prywatnego i zawodowego personelu, przeszkolenie personelu gwarantujące umiejętność stosowania zasadny równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie).

Spełnienie kryterium podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego, bez możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo.

Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn zostały ujęte:

- 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 załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 „Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach RPO WiM 2014-2020”.
- w Poradniku dotyczącym zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020, stanowiącym zał.16 do Regulaminu.

3.3.4 ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI PROJEKTU DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Zgodnie z Wytycznymi 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, we wnioskach o dofinansowanie projektów finansowanych ze środków EFS wymaga się wskazania sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Zgodność projektu z tą zasadą będzie oceniana na etapie oceny merytorycznej.

Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie powinien postępować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 . W treści tego dokumentu zawarte są wskazówki, w jaki sposób odnieść się do kwestii dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

W przypadku projektów dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników, Wnioskodawca na etapie projektowania może uwzględnić w budżecie wydatki zapewniające pełne uczestnictwo w projekcie osobom niepełnosprawnościami.

Każdą sytuację należy rozpatrywać indywidualnie, zarówno w kontekście celów projektu, charakteru interwencji i potrzeb uczestników/odbiorców rezultatów projektu.

Punktem wyjścia w planowaniu działań jest rzetelna diagnoza i analiza potrzeb, na które odpowiada projekt. Konieczne jest wskazanie w projekcie diagnozy potrzeb danej grupy osób z niepełnosprawnością oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika, prowadzące do nabycia korzyści.

Należy zaznaczyć, że we wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się opis barier danej grupy osób z niepełnosprawnościami, na które odpowiadają zaplanowane w projekcie działania i wskaźniki.

Ponadto przy opisie barier należy uwzględniać utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. W analizie powinny być uwzględnione szczegółowe/specyficzne potrzeby osób z niepełnosprawnościami,

Wynikający z przeprowadzonej diagnozy i analizy potrzeb, proces rekrutacji jest czynnością pierwotną wobec reszty działań projektowych, wobec czego musi być zaplanowana tak, aby nikomu nie ograniczać dostępu.

W projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnością analiza potrzeb jest kluczową kwestią determinującą, poza działaniami, także potrzebę zapewnienia dla poszczególnych uczestników mechanizmów racjonalnych usprawnień.

W projektach zakładających udział osób z niepełnosprawnościami budżet powinien odzwierciedlać przyjęte założenia co do grupy docelowej oraz form wsparcia, jednocześnie korespondować i być spójny także z opisanym potencjałem i zasobami.

Koszty sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień jak wszystkie pozostałe będą oceniane pod kątem racjonalności i efektywności wydatków.

W przypadku, projektów dedykowanych, (ze szczególnie z rozpoznanymi specjalnymi potrzebami uczestników) wnioskodawca ma możliwość uwzględnienia wydatków na dostosowanie pomieszczeń (np. montaż platformy, podnośnika itd.), czy dostosowanie cyfrowe już na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie. Wówczas limit 12 tys. na uczestnika nie obowiązuje.

Więcej informacji znajdziesz w Poradniku dotyczącym realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w funduszach unijnych na lata 2014-2020, stanowiącym zał. 17 do Regulaminu.

3.4 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓŁOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

Podstawą limitów i ograniczeń, stanowiących przedmiot podrozdziału, są Wytyczne CT9.

Zgodność projektu z limitami i ograniczeniami podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego, bez możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo.

Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

Weryfikacja limitów i ograniczeń nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w:

- wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, RPO WiM na lata 2014-2020

Uwaga!

W związku z aktualizacją systemu LSI MAKS 2, w trybie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu pojawiła się **nowa zakładka 4.8 Kryteria wyboru projektów** (...), która powoduje automatyczne „wpisanie” wskazanych limitów i kryteriów wyboru projektu we wnioski. Konieczne jest jedynie uzupełnienie uzasadnień do wskazanych limitów i kryteriów, zgodnie z Instrukcją wypełniania

wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020.

We wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego (wersja 3.0), w punkcie 4.8 *Kryteria wyboru projektów (...)*, Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić podpunkty:

- **podpunkt 4.8.1 – Kryteria;**
- **podpunkt 4.8.2 – Limity i ograniczenia w realizacji projektu.**

W powyższych podpunktach należy wykazać spełnienie kryteriów wyboru projektów oraz limitów i ograniczeń (jeśli dotyczy) wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy).

Katalog kryteriów merytorycznych wyboru projektów stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

Katalog limitów i ograniczeń dla Poddziałania 11.1.1 wskazano poniżej w tabeli.

W polu „Uzasadnienie” (jeśli dotyczy) należy opisać w jaki sposób projekt spełnia dane kryterium lub limit i ograniczenie – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów. Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów może dotyczyć tylko niektórych kryteriów wyboru projektów, limitów i ograniczeń.

W przypadku gdy dane kryterium lub limit i ograniczenie nie dotyczy projektu należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

Limity i ograniczenia dla <i>Podziałania 11.1.1</i>	
1.	Projekty realizowane są zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków .
2.	Realizacja wsparcia odbywa się zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju – spis wytycznych znajduje się w części 5 pkt. 2 SzOOP).
3.	Przedsięwzięcia dotyczące aktywizacji zawodowej będą uwzględniały zasadę efektywności społeczno-zatrudnieniowej w zakresie uregulowanym w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
4.	Projekty aktywnej integracji skierowane do osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywają się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb. W ramach

ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, o których mowa w rozdziale 3 pkt. 23 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.

5. Instrumenty aktywizacji zawodowej w ramach projektów wdrażanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne są realizowane wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej. Realizacja tych usług możliwa jest:

- w ramach projektów partnerskich,
- na podstawie porozumienia z PUP,
- w ramach zlecenia zadania publicznego,
- przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego.

6. Projekty realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne obejmują wsparciem osoby bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wsparcie dla ww. osób realizowane jest na podstawie Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ww. ustawie.

7. Preferowane do objęcia wsparciem EFS w ramach projektów są osoby lub rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ), a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.

8. OPS i PCPR realizują swoje projekty z wykorzystaniem kontraktu socjalnego lub dokumentu równoważnego z kontraktem socjalnym w przypadku realizacji projektu przez innego beneficjenta.

9. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji. Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są wybierane do dofinansowania.

10. Uczestnicy projektu, którzy nie mają przypisanego profilu, po zakończeniu projektu obligacyjnie zostaną przypisani do profilu ustalonego przez Powiatowy Urząd Pracy, o ile mogą podlegać takiej rejestracji.

11. Aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami odbywa się poprzez:

- wykorzystanie usług aktywnej integracji (np. usług asystenckich, usługi trenera pracy lub innych usług umożliwiających uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia nabywania nowych umiejętności społecznych i zawodowych, pozwalających uzyskać i utrzymać zatrudnienie, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia),
- usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS.

12. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.

13. Efektem szkolenia/kursu będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży (definicje kwalifikacji zawodowych oraz kompetencji wykazano w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020).

3.5 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA

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

- „Okres realizacji projektu jest nie krótszy niż 24 miesiące, zaś okres wsparcia uczestników/czek projektu wynosi minimum 12 miesięcy oraz wynika z ich zdiagnozowanych potrzeb”.
Należy podkreślić, że okres wsparcia rozpoczyna się od momentu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia. Przy czym **do okresu wsparcia nie zalicza się procesu rekrutacji.**
- Projekt skierowany jest w 100% do osób z niepełnosprawnościami.
- „Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej wynosi co najmniej:
 - w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%;
 - w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, o ile projekt przewiduje udział takich osób – 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%”.

Należy podkreślić, że weryfikacja wskaźnika efektywności społeczno-



zatrudnieniowej zarówno w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie **Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać wskaźniki (wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej i wskaźnik zatrudnieniowy) w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu, wskazać źródło i sposób pomiaru tych wskaźników)**

- „Projekt przewiduje, że co najmniej 20% uczestników podejmie zatrudnienie”.
- „Projekt przewiduje współpracę w zakresie rekrutacji uczestników z właściwym terytorialnie ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie oraz informowanie właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o udzielonych formach wsparcia”.
- "Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie gmin/-y, powiat/-ów lub województwa, którego dotyczy projekt z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projekt „
- „Wnioskodawca lub partner ma co najmniej 12 - miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego”.

Poza zgodnością z kryteriami wyboru projektów oraz limitami i ograniczeniami, projekt powinien dodatkowo spełniać poniższe warunki:

1. Wnioskodawca realizuje w ramach projektu usługi/instrumenty aktywnej integracji, do których należą usługi o charakterze:

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

2. W przypadku zastosowania instrumentów aktywnej integracji wobec danej osoby sfinansowaniu mogą podlegać również:

- a) koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (na czas realizacji zajęć), poniesione przez osobę będącą uczestnikiem zajęć lub koszty zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi osób będących uczestnikami zajęć,
- b) koszty dojazdów uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z usług aktywnej integracji, a w przypadku uczestników z niepełnosprawnościami (ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) również ich opiekunów, związane z uczestnictwem w kursach, poradnictwie, szkoleniach, konsultacjach i innych zajęciach związanych z realizacją projektu,
- c) koszty wyżywienia uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z usług aktywnej integracji, a w przypadku uczestników z niepełnosprawnościami (ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) także ich opiekunów podczas zajęć wynikających z zaplanowanej ścieżki reintegracji,
- d) kierowanie i sfinansowanie badań lekarskich w związku z podjęciem zatrudnienia,
- e) koszty ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników projektu.

3. Podstawowe warunki odbywania staży, praktyk zawodowych, zajęć reintegracji zawodowej u pracodawcy oraz szkoleń i kursów zawodowych zawiera załącznik nr 11 do Regulaminu.
4. Koszty poszczególnych form wsparcia powinny być zgodne z poziomem określonym w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020* stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).
6. Proces wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.
7. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS uznawane są za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującą aktywną integrację społeczną i zawodową.

- **Projekty OPS i PCPR**

1. OPS i PCPR, w ramach realizowanych projektów wykorzystują:
 - a) kontrakt socjalny lub indywidualne programy, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) programy aktywności lokalnej w formie lokalnych programów pomocy społecznej, o których mowa w art. 110 ust. 10 oraz art. 112 ust. 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Obowiązkowym elementem kontraktów socjalnych, indywidualnych programów oraz programów aktywności lokalnej są usługi aktywnej integracji.
3. Podstawą realizacji kontraktu socjalnego jest art. 108 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Kontrakt socjalny jest pisemną umową pomiędzy osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej a pracownikiem socjalnym, mającą na celu określenie sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, umożliwienia aktywizacji społeczno-zawodowej oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

4. W przypadku określonych grup odbiorców zamiast kontraktu socjalnego można zamiennie stosować narzędzie będące jego odmianą, np.:
- a) w przypadku osób bezdomnych – indywidualny program wychodzenia z bezdomności,
 - b) w przypadku uchodźców i imigrantów – indywidualny program integracji,
 - c) w przypadku osób opuszczających pieczę zastępczą (rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną) oraz domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze – indywidualny program usamodzielnienia,
 - d) w przypadku osób uczęszczających na zajęcia w ramach CIS – indywidualny program zatrudnienia socjalnego,
 - e) w przypadku osób niepełnosprawnych w ramach interwencji kryzysowej oraz innych osób korzystających ze wsparcia PCPR, w projektach tych jednostek dopuszcza się możliwość działań indywidualnych (umowa) na zasadach analogicznych jak dla kontraktu socjalnego.
5. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych w ramach projektów OPS i PCPR, wsparciem są obejmowane osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. W przypadku wsparcia osób bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy wsparcie jest realizowane na podstawie PAI, o którym mowa w ww. ustawie.
6. Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym i obowiązkowo stosowana w projektach przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, przy czym projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie kwalifikują się do dofinansowania.
7. OPS i PCPR nie wdrażają samodzielnie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym. Wdrożenie tych usług w ramach projektów ww. jednostek jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym są realizowane w szczególności przez:
- a) przez partnerów OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich

- b) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, w szczególności w ramach PAI,
 - c) CIS i KIS,
 - d) spółdzielnie socjalne, o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o *spółdzielniach socjalnych*,
 - e) przez podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*,
 - e) przez podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu
8. Ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.

• Informacje ogólne o warunkach udzielania wsparcia

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

- b) w partnerstwie z jednostkami spoza sektora finansów publicznych, w szczególności z podmiotami ekonomii społecznej.
3. Beneficjenci są zobowiązani w umowie o dofinansowanie projektu do informowania właściwych terytorialnie OPS i PCPR o realizowanych projektach.
4. Możliwe jest zastosowanie w ramach projektów skutecznych i efektywnych rozwiązań, instrumentów, narzędzi i metod pracy wypracowanych w ramach projektów systemowych i innowacyjnych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, oraz projektów innowacyjnych Programu Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.

3.5.1 MAKSYMALNA KWOTA WSPARCIA NA UCZESTNIKA

Maksymalna kwota wsparcia na jednego uczestnika projektu wynosi **22 000,00 PLN** przy czym limit ten dotyczy średniego kosztu wsparcia wszystkich uczestników w ramach projektu. Udział innych osób, w tym otoczenia, musi być pokryty w ramach powyższej kwoty.

Kwota ta uwzględnia koszty projektu ogółem pomniejszony o koszt racjonalnych usprawnień. Jest ona wyliczana poprzez podzielenie kosztów projektu wyliczonych jak wyżej przez liczbę uczestników i jest wykazana w punkcie 5.13 wniosku o dofinansowanie.

Należy pamiętać, że do średniego kosztu wsparcia na aktywizację jednego uczestnika nie należy wliczać wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego do zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa np. w zaplanowanych w projekcie formach aktywizacji zawodowej – i nie powinny być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.

W odniesieniu do projektów dedykowanych, Wnioskodawca zobowiązany jest do opisanie we wniosku o dofinansowanie sposobu zapewnienia dostępności zadań dla osób z niepełnosprawnościami. Wydatki przewidziane na sfinansowanie racjonalnych usprawnień **powinny być wykazane we wniosku o dofinansowanie. Wówczas limit 12 tys. na uczestnika nie obowiązuje.**

Racjonalność tego wydatku nie oznacza wprost przemnożenia liczby uczestników przez koszt 12 tys. zł. Będzie to przedmiotem szczegółowej oceny pod kątem racjonalności zaplanowanych wydatków.

3.6 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKÓW/GRUPY DOCELOWEJ

3.6.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU ORAZ REZULTATU

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu należy wskazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego (wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu) są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu składanym w ramach danego konkursu.

Wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich Wnioskodawców bez względu na charakter grupy docelowej oraz typ wsparcia¹

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)</p> <p>*Kryterium wyboru projektu przewiduje, że co najmniej 20% uczestników podejmie zatrudnienie</p>	osoby	do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.
<p>Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS).</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału</p>			

w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu	osoby	do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bierny zawodowo i nieposzukujący pracy w chwili wejścia do programu EFS). Do wskaźnika należy wliczać zarówno osoby zarejestrowane, jako poszukujące pracy (pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia) oraz osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.

Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie) w chwili przystąpienia do projektu.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
3.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby	do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie

We wskaźniku należy uwzględnić osoby, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu.

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Przez **kwalifikacje** należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Należy pamiętać, że wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu/szkolenia (np. kursu bukieciarstwa czy obsługi kasy fiskalnej) nie można uznać za nabycie kwalifikacji, a zatem uczestników, którzy ukończyli szkolenia z takim zaświadczeniem nie można uwzględniać w ww. wskaźniku.

Uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku wówczas, gdy efekty uczenia się (to czego się nauczył) w ramach szkolenia zostały poddane walidacji (np. z wykorzystaniem metody egzaminu) a jej wynik był pozytywny. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji następuje wydanie certyfikatu w ramach procedury certyfikowania. Certyfikowanie to procedura w wyniku, której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. W przypadku kwalifikacji rynkowych nieuregulowanych przepisami prawa (np. fryzjer, kelner) wydany certyfikat powinien być spełniony przesłanką rozpoznawalności w danej branży tj. certyfikat powinien być wystawiony przez instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS określa załącznik nr 13 do Regulaminu.

Wskaźniki produktu

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	osoby	od rozpoczęcia udziału w projekcie

Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich – zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym,

terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;

- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – zaświadczenie z ośrodka wychowawczego /młodzieżowego / socjoterapii;
- f) osoby z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zaświadczenie;
- i) osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia – zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoby	od rozpoczęcia udziału w projekcie

We wskaźniku należy wykazać osoby niepełnosprawne, przy czym przynależność do tej grupy osób, określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

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

Wskaźniki specyficzne dla projektu nie są wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich projektów składanych w ramach danego konkursu.

Wnioskodawca zamieszcza obligatoryjnie dodatkowo **wskaźnik horyzontalny** we wniosku o dofinansowanie projektu (w części 3.2 wniosku – wskaźniki produktu), **jeśli go realizuje i jest adekwatny do przedmiotu realizowanego przez niego projektu:**

Wskaźniki horyzontalne			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku
<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, 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. 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. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych).</p> <p>Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone.</p> <p>Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zaliczyć wszystkie które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	od rozpoczęcia udziału w projekcie
<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów</p>			

oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witryn internetowych).

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnym usprawnieniami. Przykład racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowania infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie zasad 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.

W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.

UWAGA !

We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki – np. poprzez określenie dokumentów (umowy o pracę, oświadczenia, certyfikaty, zestawienia itd.), które potwierdzają ich osiągnięcie. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika. Opisując sposób pomiaru wskaźnika, należy zawrzeć informację dotyczącą częstotliwości pomiaru.

Dokumenty wskazane w źródłach danych do pomiaru wskaźnika powinny być

przechowywane w dokumentacji projektowej i w razie potrzeby udostępniane IZ.

3.6.2 EFEKTYWNOŚĆ SPOŁECZNO-ZATRUDNIENIOWA

Pamiętaj!

Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej jest **obok wskaźników produktu i rezultatu** wskaźnikiem obligatoryjnym. Należy go dodatkowo wykazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja tego wskaźnika zarówno nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu (zawarcie informacji na ten temat w polu 2.16 wniosku o dofinansowanie ma jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny wniosków).

1. Beneficjent ma obowiązek pomiaru efektów reintegracji uczestników projektu w wyniku realizacji ścieżki udziału w projekcie w wymiarze społecznym i wymiarze zatrudnieniowym (efektywność społeczno-zatrudnieniowa).
2. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:
 - a) **w wymiarze społecznym**, gdzie oznacza ona odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:
 - dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej np. poprzez rozpoczęcie nauki lub podjęcie wolontariatu lub
 - podjęli dalszą aktywizację, która obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej.
 - b) **wymiarze zatrudnieniowym**, gdzie oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podjęli zatrudnienie lub samozatrudnienie.
4. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzona jest:
 - a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego;
 - b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; (za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można

uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie);

- c) w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie.

Osoby, które przerwały udział w projekcie (przed zakończeniem zaplanowanych dla nich form wsparcia) z powodu innego niż zatrudnienie nie są wliczane do efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

5. Nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno-zatrudnieniowej w odniesieniu do osób, do których kierowane są usługi aktywnej integracji, w tym:

- a) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- b) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

6. Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej będzie weryfikowane w terminie **do 3 miesięcy** od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.

7. Wnioskodawca zobligowany jest do zmierzenia oraz przedłożenia IZ wyników pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej uzyskanej przez uczestników projektu.

Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej	%	do 3 miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie

We wniosku o dofinansowanie wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej należy wykazywać **rozłącznie dla danej grupy docelowej** określając odpowiedni poziom efektywności:

- Wskaźnik **efektywności społeczno-zatrudnieniowej** wynosi co najmniej:
 - w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – 56%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%;
 - w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, o ile projekt przewiduje udział takich osób – 46%, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%”

Wskaźnik efektywności społeczno-zatrudnieniowej należy wykazywać oddzielnie pokazując wymiar społeczno-zatrudnieniowy i wymiar zatrudnieniowy.

Minimalne poziomy wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej

	Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym osoby z lekkim i umiarkowanym stopniem niepeł.)	Osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z niepełnościami sprzężonymi
Wymiar społeczno-zatrudnieniowy	56%	46%
Wymiar zatrudnieniowy	22%	12%

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

8. Szczegółowa metodologia pomiaru efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym przedstawiona jest w zał. 12 do Regulaminu.

Weryfikacja wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej zarówno w wymiarze społecznym i zatrudnieniowym nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie **Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać wskaźniki efektywności społeczno-zatrudnieniowej w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu,**

PAMIĘTAJ!

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczący zatrudnienia uczestników projektu po opuszczeniu programu (wynikający ze Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych oraz RPO WiM na lata 2014-2020) **jest wskaźnikiem odrębnym od** wskaźnika zatrudnieniowego w kontekście efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

Różnica między wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego, a wskaźnikiem zatrudnieniowym w kontekście efektywności społeczno-zatrudnieniowej

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (...)	Wskaźnik zatrudnieniowy (efektywność społeczno-zatrudnieniowa)
Mierzony do 4 tyg.	Mierzony do 3 m.
Źródło pomiaru - wystarczy oświadczenie uczestnika o podjęciu pracy	Źródło pomiaru - umowa o pracę , wyciąg z KRS
Wartość docelowa wskaźnika na poziomie 20%	Wartość docelowa w zależności od grupy – 22% lub 12%

3.6.3 RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

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

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

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

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

IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

4.1 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

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

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

W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

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

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągania jego celów, w tym zasadność zaproponowanych

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

Wszystkie wydatki muszą być zasadne i uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu.

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

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

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

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

Przy planowaniu szczegółowego budżetu projektu należy kierować się opracowanym przez IOK Zestawieniem standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

4.2 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

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

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

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4.2.1 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA PROJEKTU

W przypadku rozliczania projektów na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, IZ może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczanie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie. Ponadto nie jest możliwa zmiana metody rozliczenia ze stawek jednostkowych na kwoty ryczałtowe i odwrotnie.

Stawki jednostkowe

W ramach konkursu nie dopuszcza się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.

Kwoty ryczałtowe

W projektach, w których wartość wkładu publicznego² **nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR obligatoryjnie**³ jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków: kwot ryczałtowych w ramach przewidzianych zadań.

² Jako wkład publiczny należy rozumieć dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny – o ile pochodzi ze środków publicznych np. JST, FP. O zakwalifikowaniu wkładu własnego do ww. kategorii decyduje status Beneficjenta/Partnera.

³ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. na 14.11.2016 r. (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>).

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

UWAGA !

W przypadku projektów, w których **wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR** – zastosowanie kwot ryczałtowych jest niedopuszczalne.

Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy. Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwot ryczałtowych odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego.

UWAGA!

Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie, w wyniku przeprowadzonych **negocjacji**, obniży się poniżej 100 000 EUR w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych, wniosek **o dofinansowanie projektu będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem** dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony (tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie, w szczególności pola 4.4. kwoty ryczałtowe, pola VI szczegółowy budżet projektu). W sytuacji gdy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie, projekt nie będzie wybrany do dofinansowania.

Na etapie realizacji projektu IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków.

W ramach kwoty ryczałtovej możliwe jest wykazanie wydatków dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo, a tym samym nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W związku z tym wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, uznaje się za niekwalifikowalne. Podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami.

4.3 KOSZTY POŚREDNIE

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

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

UWAGA!

Koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji, np. psychologa, o ile w ogóle taki koszt jest uzasadniony specyfiką projektu – **stanowi koszt bezpośredni**.

- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,



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

Wskazany powyżej katalog mimo, iż szczegółowy, jest katalogiem otwartym. Oznacza to, że z kosztów pośrednich należy sfinansować również takie czynności jak:

- organizacja wsparcia w ramach projektu w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa),
- prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego

potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji np. psychologa o ile taki koszt jest uzasadniany specyfiką danego projektu),

- informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu,
- obsługa kadrowa, księgowość i finansowa,
- obsługa sekretariatu i kancelarii,
- obsługa prawna w tym zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.

UWAGA!

We wniosku o dofinansowanie projektu działania promocyjne i rekrutacyjne nie mogą zostać wskazane jako odrębne zadanie. W harmonogramie realizacji projektu (w tym, w zadaniach i budżecie) należy je przyporządkować do innego zadania (np. szkoleń) jako jeden z etapów realizacji poszczególnych działań.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* przekraczającej 4 550 tys. PLN.

* z pomniejszeniem kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych CT9.

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

bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów pośrednich są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4.4 WKŁAD WŁASNY

UWAGA!

Poziom minimalnego wkładu własnego w ramach tego konkursu został uwzględniony w podrozdziale 2.3 Regulaminu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

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

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.

- o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.)
– aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
• w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki tj. dla nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy.

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

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

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

4.5 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje

się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 710, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

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

Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawcę zobowiązuje się do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w sposób przejrzysty systemu rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

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.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

4.6 CROSS-FINANCING

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

4.7 ŚRODKI TRWAŁE

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

Wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury są niekwalifikowalne. Ponoszenie wydatków związanych z dostosowaniem lub adaptacją budynków jest niemożliwe w ramach przedmiotowego konkursu, ponieważ nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.

Zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć 10% wydatków projektu.

Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 3 500,00 PLN netto nie podlega limitom. W związku z powyższym, w przypadku wykazania w budżecie szczegółowym projektu wydatków kwalifikowalnych **na zakup środków trwałych o wartości równej lub wyższej od 3 500,00 PLN netto**, w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu” uzupełnić opis o wartość netto wydatku (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „Zakup drukarki atramentowej (XXX,XX zł netto)”.

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

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

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

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

współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

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

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

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

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

Uzasadnienie uwzględnia w szczególności:

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

Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania;
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu;

- odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego;
- wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której Beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu);
- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, tj. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych;
- w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.

4.8 POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, w tym:

- Rozporządzenie Komisji (UE) 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;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 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.

4.9 PARTNERSTWO

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

- *ustawie wdrożeniowej,*
- *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,*
- *SzOOP.*

Informacje o udziale partnera/partnerów powinny znaleźć się we wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie*.
2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie^{*}.
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. **Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy Wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:**
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy,
 - b) prawa i obowiązki stron,
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,

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

- f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
 - g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
 - h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis – obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.
8. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. PZP dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.
- W szczególności jest zobowiązany do:
- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
9. W przypadku podmiotów innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,

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

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

- 10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IZ.
- 11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
- 12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
- 13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 14. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać

się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

4.9.1 OBOWIĄZEK WSPÓŁPRACY Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI POMOCY SPOŁECZNEJ

Z uwagi na obowiązujące kryterium o brzmieniu:

„Projekt przewiduje współpracę w zakresie rekrutacji uczestników z właściwym terytorialnie ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie oraz informowanie właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o udzielonych formach wsparcia”

każdy Wnioskodawca zobowiązany jest do nawiązania tej współpracy z właściwą terytorialnie jednostką pomocy społecznej: w sposób formalny (podpisanie umowy porozumienia) lub w sposób nieformalny.

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

1. nawiąże współpracę rozumianą jako partnerstwo (formalne/nieformalne) z właściwą terytorialnie jednostką pomocy społecznej;



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



2. na 30 dni przed upublicznieniem informacji/ogłoszenia o rozpoczęciu naboru uczestników do projektu, pisemnie poinformuje właściwą terytorialnie jednostkę pomocy społecznej o zamiarze uruchomienia procesu rekrutacji na obszarze realizacji projektu;
3. w procesie rekrutacji wprowadzi preferencje dla potencjalnych uczestników projektu wytypowanych przez właściwą terytorialnie jednostkę pomocy;

4.10 MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIĘĆ

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

2. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje zastosowanie, w przypadku gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki – dotyczy to np. działań w środowiskach wiejskich, gdzie jest niewielka liczba dostępnych budynków czy transportu.

W odniesieniu do projektów realizowanych ze środków EFS oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

W przypadku, projektów dedykowanych, (ze szczególnie z rozpoznanymi specjalnymi potrzebami uczestników) wnioskodawca ma możliwość uwzględnienia wydatków na racjonalne usprawnienia (np. montaż platformy, podnośnika itd.), czy dostosowanie cyfrowe już na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie. Wówczas limit 12 tys. na uczestnika nie obowiązuje.

Trzeba jednak pamiętać, że powinny one być mechanizmem wtórnym wobec uniwersalnego projektowania gdyż z zasady każde wsparcie, zarówno w projektach **dedykowanych osobom** z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne.

*Warto podkreślić, że w przypadku **projektów dedykowanych** osobom z niepełnosprawnościami projektodawca zobowiązany jest do opisanie we wniosku o dofinansowanie sposobów zapewnienia dostępności zadań dla tych osób.*

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

5. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

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

Powyższy katalog należy traktować tylko jako przykładowy, w rzeczywistości usprawnienia powinny być adekwatne do potrzeb osoby oraz korespondować z możliwościami środowiska w jakim osadzone są działania projektowe.

6. Projektodawca planując wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami znając ich potrzeby oraz ograniczenia zarówno grupy jak i otoczenia, planuje i opisuje w wniosku racjonalne usprawnienia zapewniające dostępność projektu

7. Należy podkreślić, że w przypadku gdy w ramach konkursu ustalono średni koszt wsparcia na aktywizację jednego uczestnika, do kwoty tej nie należy wliczać wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego do zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa np. w zaplanowanych w projekcie formach aktywizacji zawodowej – i nie powinny być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.

8. Podstawą planowania kosztów związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień powinna być analiza potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przeprowadzona podczas planowania projektu.

9. Oceny mechanizmu racjonalnych usprawnień oceniający będą dokonywali jedynie w projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (w tym osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz w projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonego ośrodka wychowania przedszkolnego), w których wydatki przewidziane na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych **usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu**.

W przypadku wszystkich innych projektów wydatki te nie będą podlegały ocenie, ponieważ nie będą wykazane we wniosku o dofinansowanie – są bowiem **uruchamiane na wniosek beneficjenta dopiero w chwili wyrażenia przez osobę z niepełnosprawnością zainteresowania udziałem w projekcie**.

10. Koszt racjonalnego usprawnienia ponosi się z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

11. Co do zasady, wszystkie produkty realizowanych projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

- a. Użyteczność dla osób o różnej sprawności ;
- b. Elastyczność w użytkowaniu;
- c. Proste i intuicyjne użytkowanie;
- d. Czytelna informacja;
- e. Tolerancja na błędy;

- f. Wygodne użytkowanie bez wysiłku;
- g. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania;
- h. Percepcja równości.

12. Decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.

13. W przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności” produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana przez instytucję dokonującą oceny wniosków o dofinansowanie projektów.

V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – LSI MAK2 dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej <https://maks2.warmia.mazury.pl>.

Do Regulaminu dołączona jest ***Lista sprawdzająca dla Beneficjentów*** (załącznik nr 14 do Regulaminu) oraz ***Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie*** (załącznik nr 15 do Regulaminu). Przedmiotowe dokumenty/narzędzia stanowią dla Beneficjentów pomoc przy napisaniu i weryfikacji czy we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zawarte wszystkie niezbędne elementy. Przedmiotowe dokumenty/narzędzia pomocy nie stanowią dokumentacji konkursowej, w związku z powyższym nie mogą stanowić podstawy do powoływania się na nią w proteście.

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

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 – (załącznik nr 1 do Regulaminu);
2. Instrukcja użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów, dostępna na stronie <https://maks2.warmia.mazury.pl>, w zakładce Regulamin i instrukcje.
3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 do Regulaminu).

5.2 WYMAGANIA SPRZĘTOWE DO SYSTEMU LSI MAKS2

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

5.3 ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU LSI MAKS2

1. *Rejestracja konta użytkownika w systemie LSI MAKS2* – rejestracja konta zgodnie z Instrukcją użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów.
2. *Wypełnienie wniosku o dofinansowanie* – zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;
 - nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie, jak również nie należy w ten sposób nanosić poprawek (za wyjątkiem podpisu), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku;
 - wniosek należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu.

Pamiętaj!

1. W ramach niniejszego konkursu ocenie będą podlegać jedynie projekty w ramach typu projektu „Inny”. W związku z powyższym w punkcie 1.25 wniosku o dofinansowanie projektu należy wybrać z listy rozwijanej odpowiedni typ projektu „Inny”.
2. Działania w ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 wpisują się w **Strategię społeczno-gospodarczą województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025**, dlatego w punkcie 1.28 należy wskazać ww. Strategię.
3. W ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 nie wstępuje partnerstwo publiczno-prywatne dlatego w polu 1.27 należy wskazać „Nie”.
4. W przypadku projektów realizowanych przez OPS/PCPR/PUP, Wnioskodawcą jest zawsze **jednostka posiadająca osobowość prawną** jak np. Gmina, Powiat.
2. Pole 2.16 (skrótowy opis projektu) wniosku o dofinansowanie posiada jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny wniosku o dofinansowanie.

3. *Weryfikacja danych wprowadzonych we wniosku* – narzędzia przewidziane przez System LSI MAK2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnienia danych we wniosku:
 - a) funkcja „sprawdź wniosek” znajdująca się w zakładce „walidacja i wysyłka”;
 - b) mechanizm sumy kontrolnej – pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z pliku w formacie PDF) z wersją elektroniczną wniosku.

- przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej;
- wszelkie zmiany dokonywane w dokumencie powodują zmianę sumy kontrolnej. Suma kontrolna wniosku powinna być jednakowa w wersji papierowej i elektronicznej. Zgodność sum kontrolnych wersji papierowej i elektronicznej, jak również zgodność sum kontrolnych na poszczególnych stronach wniosku, jest sprawdzana na etapie weryfikacji wymogów formalnych wniosku i podlega uzupełnieniu przez Wnioskodawcę.

4. *Przesłanie wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną* – przesłanie przez Wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku do IOK za pośrednictwem Systemu

LSI MAK2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie elektronicznej.

5. *Wygenerowanie z systemu wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie*
– wygenerowanie z systemu LSI MAK2 wersji wniosku w formacie PDF gotową do druku oraz do przekazania IOK w wersji papierowej.
6. *Dostarczenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie do IOK*
– Wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną lub dostarcza osobiście jeden egzemplarz podpisanego wniosku (oryginał).
 - a) wniosek składany w formie papierowej musi być:
 - opieczątowany i podpisany w wyznaczonym miejscu (część VII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, **wskazaną/e w punkcie 2.11 wniosku**;
 - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt. 2.14 wniosku;
 - b) wersja papierowa wniosku powinna być trwale spięta.

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

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

Nazwa Wnioskodawcy
Adres siedziby Wnioskodawcy

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn
pokój 212, II piętro, wejście od Pl. Solidarności

Wniosek o dofinansowanie projektu
[wpisać tytuł projektu]

Konkurs **nr RPWM.11.01.01-IZ.00-28-006/16**

w ramach Działania 11.1

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



Poddziałanie 11.1.1

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

VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW

6.1 FORMA I ETAPY KONKURSU

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW (CZYLI ETAPY KONKURSU)



1. Ocena projektu dokonywana jest przez (KOP), w skład której wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci wpisani do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO na WiM na lata 2014-2020.
2. Wybór wniosku o dofinansowanie projektu składa się z następujących etapów – patrz schemat powyżej:
 - a. Weryfikacji wymogów formalnych – etap, który nie podlega ocenie przez członków KOP,
 - b. oceny kryteriów formalnych (dokonywana przez pracowników IOK będących członkami KOP),
 - c. oceny kryteriów merytorycznych dokonywanych przez pracowników IOK i/lub ekspertów wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów).
3. Ocena projektu polega na weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria wyboru projektów, wymienione w załączniku nr 9 i 10 do Regulaminu.
4. Po każdym etapie oceny Wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku.
5. Od negatywnej oceny projektu na każdym etapie oceny, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem VII Regulaminu.

6.2 WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH

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

6.3 OCENA FORMALNA WNIOSKU

1. Ocenie formalnej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywną weryfikację wymogów formalnych. Jeśli na etapie oceny formalnej oceniający stwierdzą, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych, jest on przekazywany do ponownej weryfikacji wymogów formalnych. Ponowna weryfikacja dokonywana jest w ciągu 5 dni od daty zakończenia oceny formalnej.
2. Ocena formalna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria formalne wyboru projektu.
3. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie *Karty oceny kryteriów formalnych projektu konkursowego*, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Kryteria formalne zawarte są w załączniku nr 9 do Regulaminu.
5. Termin na dokonanie oceny formalnej wynosi 21 dni od daty pozytywnej weryfikacji wymogów formalnych. Termin ten wydłuża się o 7 dni na każde 100

- wniosków, które wpłynęły powyżej 150 wniosków. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.
6. Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch pracowników IOK powołanych w skład KOP.
 7. Członkowie KOP wybrani w drodze losowania do oceny WND dokonują oceny spełniania kryteriów na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie formalnej wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Przewodniczący KOP podejmuje decyzję co do zakresu wyjaśnień. Wyjaśnienia są pozyskiwane w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje, których brak skutkowałby odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów formalnych niepodlegających warunkowaniu. Pozyskanie i wykorzystanie wspomnianych informacji jest dokumentowane, potwierdzane na negocjacjach (o ile dotyczy) i uwzględniane w Protokole z prac KOP. Dodatkowo, podczas negocjacji aktualizowany jest WND w zakresie będącym przedmiotem wyjaśnień.
 8. Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych oceny projektów, odnotowuje ten fakt na karcie oceny oraz uzasadnia swoje stanowisko.
 9. W przypadku wystąpienia rozbieżności między 2 osobami oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
 10. W trakcie oceny formalnej, po stwierdzeniu, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych wniosek kieruje się do ponownej weryfikacji spełniania wymogów formalnych. Ponowna weryfikacja spełnienia wymogów formalnych przeprowadzana jest w terminie 5 dni od daty podpisania Karty oceny formalnej.
 11. Projekt, który nie spełni co najmniej jednego kryterium formalnego, otrzymuje ocenę negatywną.
 12. W ciągu 5 dni od dnia dokonania oceny kryteriów formalnych, Wnioskodawca jest pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o prawie wniesienia protestu.
 13. Po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.
 14. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria formalne, przekazywany jest do oceny merytorycznej.

6.4 OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne. Jeśli w trakcie oceny merytorycznej, oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych bądź kryteriów formalnych, przekazuje wniosek do ponownej weryfikacji spełniania wymogów formalnych lub do oceny formalnej. Ponowna weryfikacja spełnienia wymogów formalnych lub ocena formalna przeprowadzana jest w terminie 5 dni od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów oraz przyznaniu mu określonej liczby punktów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie *Karty oceny kryteriów merytorycznych*, stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w terminie 40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w systemie teleinformatycznym LSI MAKS2 w przypadku dokonywania oceny merytorycznej nie więcej niż 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 100 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby ocenianych wniosków.
5. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dzielą się na:
 - a. kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
 - b. kryteria merytoryczne punktowe;
 - c. kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne;
 - d. kryteria merytoryczne specyficzne fakultatywne.
6. Członkowie KOP wybrani w drodze losowania do oceny WND dokonują oceny spełniania kryteriów na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie merytorycznej wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Przewodniczący KOP podejmuje decyzję co do zakresu wyjaśnień. Wyjaśnienia są pozyskiwane w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje, których brak skutkowałby odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów specyficznych i kryteriów merytorycznych zerojedynkowych niepodlegających warunkowaniu. Pozyskanie i wykorzystanie wspomnianych informacji jest dokumentowane, potwierdzane na negocjacjach (o ile dotyczy) i uwzględniane w Protokole z prac KOP. Dodatkowo, podczas negocjacji aktualizowany jest WND w zakresie będącym przedmiotem wyjaśnień.



7. W pierwszej kolejności sprawdzane jest, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne zerojedynkowe i specyficzne obligatoryjne. Projekt, który nie spełnia tych kryteriów, otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz specyficzne obligatoryjne jest poddawany ocenie kryteriów merytorycznych punktowych.
8. Ocena kryteriów merytorycznych punktowych polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom określonej liczby punktów, wskazanych w karcie oceny merytorycznej. Każdy oceniający wyczerpująco uzasadnia przyznanie określonej liczby punktów. Ocena przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych, bez części ułamkowych.
9. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria merytoryczne punktowe, tj. uzyskał co najmniej 60% w każdym z kryteriów oceny merytorycznej punktowej, poddawany jest ocenie spełniania kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych. Spełnienie tych kryteriów nie jest wymagane do otrzymania dofinansowania, pozwala jednak na zdobycie wnioskodawcy dodatkowych punktów.
10. Ocena kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych polega na stwierdzeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oraz przyznania mu przypisanej liczby punktów.
11. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie merytorycznej przez trzeciego oceniającego, gdy spełniony jest co najmniej jeden z warunków:
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
 - b) wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej.

Dodatkowa ocena przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji.

12. Jeśli w trakcie oceny, oceniający uznał, że dane kryterium jest spełnione warunkowo lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów, projekt kierowany jest do negocjacji, o ile otrzymał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych (patrz podrozdział 6.4.1)
13. Jeśli na etapie oceny merytorycznej projekt otrzymał ocenę negatywną, wnioskodawca jest o tym pisemnie informowany, wraz z podaniem przyczyn i szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o sposobie wniesienia protestu. Informacja ta jest przekazywana wnioskodawcy po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów.

6.4.1 NEGOCJACJE

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

1. W przypadku gdy:
 - wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,projekt kierowany jest do negocjacji.
2. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
 - zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
3. Po wypełnieniu wszystkich kart oceny merytorycznej oraz ich weryfikacji, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.

4. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
5. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do negocjacji, otrzymuje pisemną informację o możliwości podjęcia negocjacji wraz z informacją o wyniku oceny merytorycznej (z podaniem szczegółowej punktacji) oraz jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym IOK dotyczącym propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu wraz z uzasadnieniem.
6. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny. Jednocześnie oceniający kierując wnioskiem do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie wskazanej przez IOK.
9. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji. Za dzień rozpoczęcia negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych)
10. Jeżeli Wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
 - b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,
 - c) do wniosku zostaną wprowadzone dodatkowo inne zmiany, nie wskazane przez oceniających, i nie ustalone podczas negocjacji,negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
11. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem pozytywnym, wnioskodawca niezwłocznie przekazuje IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu, poprawiony o ustalenia z negocjacji.

12. Pracownicy IOK weryfikują poprawiony wniosek. Jeżeli do wniosku zostały wprowadzone ustalone na negocjacjach zmiany oraz nie wprowadzono dodatkowo innych zmian, nie ustalonych podczas negocjacji to wniosek otrzymuje ocenę pozytywną.
13. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem negatywnym, oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny wraz z uzasadnieniem.
14. **Zakończenie negocjacji z wynikiem negatywnym powoduje niespełnienie przez projekt kryterium merytorycznego zerojedynkowego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” i skutkuje negatywną oceną projektu.**
15. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

6.5.1 OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW

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

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 95 punktów) może uzyskać maksymalnie 195 punktów.
2. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
3. W przypadku, gdy projekt poddany był ocenie przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

6.5.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista ocenionych projektów).

2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 powyżej, wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych projektów.
6. Po zatwierdzeniu ww. listy, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z podaniem punktacji i szczegółowego uzasadnienia oceny oraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej oraz na portalu <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
8. Po opublikowaniu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, właściwa instytucja może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, poprzez zmianę listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, wraz ze wskazaniem informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania

innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.

9. Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie są przechowywane w IOK zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącymi postępowania z dokumentami.

VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

7.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

Procedura odwoławcza przysługująca Wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej).

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

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

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

Protest rozpatrywany jest przez IZ (art. 55 Ustawy wdrożeniowej).

7.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

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

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

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

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

Protest należy złożyć:

- Osobiście, pocztą lub pocztą kurierską:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn

od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 Ustawy wdrożeniowej zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA (Dz.U. 2016 r., poz. 23, z późn. zm.).

7.3 ZAKRES PROTESTU

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

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

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 Ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej w podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub

poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w art. 54 ust. 2 podpunkty 1-3 oraz 6 Ustawy wdrożeniowej.

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

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

7.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IZ

Protest rozpatrywany jest przez IZ (art. 55 Ustawy wdrożeniowej).

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5⁴, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57⁵ Ustawy wdrożeniowej.

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

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

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

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

W przypadku uwzględnienia protestu IZ może:

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

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

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

7.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA

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

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej

– o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IZ.

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

7.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

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

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

Kompletna dokumentacja obejmuje:

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

– wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

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

Wniesienie skargi:

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

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

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

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- uwzględnić skargę, stwierdzając, że pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ;
- oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

- umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

- Wnioskodawcę,
- IZ.

7.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

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

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

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

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

7.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

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

- IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej;

- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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

VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE

8.1 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca powinien zapoznać się z treścią umowy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, aby znać prawa i obowiązki wynikające z niej.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli:

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

UWAGA!

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

W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych

Wnioskodawca na wezwanie IZ zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym przez IZ wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy.

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

8.2 ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia, w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy (i/lub Partnera/-rów – jeśli dotyczy), następujących dokumentów:

1. Dokumenty od Lidera Projektu

- 1) Oświadczenia, że zapisy wniosku o dofinansowanie, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia (1 egz);
- 2) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego) – 1 egz.;
- 3) Aktualne (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej Wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji ⁶ (1 egz.);
- 4) Kserokopię dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) - 1 egz.:

⁶ Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy nie są wymagane od jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IŻ RPO WIM rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy).



- 5) Aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące (1 egz.);
- 6) Harmonogram płatności (1 egz.);
- 7) Harmonogram realizacji projektu (1 egz.);
- 8) Umowa/porozumienie między Partnerami, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust 5 ustawy wdrożeniowej (1 egz.);
- 9) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działają osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są co najmniej dwie osoby). Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu Wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia itd. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu gminy, udzielone przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta, wymaga formy zarządzenia. Przy czym, dopuszcza się możliwość przedłożenia pełnomocnictwa szczególnego, w którym należy wskazać tytuł projektu i numer konkursu, w ramach którego złożono projekt (1 egz.);
- 10) Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (1 egz.);
- 11) Wykaz jednostek realizujących projekt (jeśli dotyczy) – 1 egz.;
- 12) Przebieg pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz ze wskazaniem stanowiska zajmowanego w projekcie oraz pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie (1 egz.);
- 13) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT Beneficjenta (1 egz.);
- 14) Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udzielająca pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS - dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.);
- 15) Uchwałę/zmianę do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) – 1 egz.;
- 16) Oświadczenie Beneficjenta, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) – 1 egz.;
- 17) Oświadczenie Beneficjenta o zatrudnianiu personelu projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym przepisów ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych (1 egz.);



- 18) Oświadczenie Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) – 1 egz.;
- 19) Potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (1 egz);
- 20) Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe) – 1 egz.;
- 21) Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy w SL2014 (zgodnie z zał. 5, określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020);
- 22) Oświadczenia dotyczące zawartych przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WIM 2014-2020, określającego w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego) – 1 egz.;

2. Dokumenty od Partnera/-ów Projektu:

- 1) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy tylko osób prawnych, z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego) – 1 egz;
- 2) Aktualne (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej Partnera, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON,

- siedzibę, oznaczenie formy prawnej Partnera oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji⁷ (1 egz.);
- 3) Aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące (1 egz.);
 - 4) Oświadczenie Partnera/-ów o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (1 egz.);
 - 5) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT Partnera/-ów projektu (1 egz.);
 - 6) Uchwała/zmiana do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);
 - 7) Oświadczenie Partnera/-ów, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) (1 egz.);
 - 8) Oświadczenie Partnera/-ów o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu; w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) – 1 egz.;
 - 9) Potwierdzenie założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) – 1 egz.;
 - 10) Kserokopia dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) (1 egz.).

IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych dokumentów niż wymienione wyżej w przypadku, gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.

Dokumenty należy złożyć w terminie 7 dni kalendarzowych (plus 2 dni w przypadku każdego kolejnego partnera) od dnia otrzymania pisma wzywającego do złożenia załączników.

⁷ Dokumenty określające status prawny Partnera nie są wymagane od jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób reprezentacji Partnera, w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WIM rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania Partnera).

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

Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej, a w przypadku dokumentów składanych osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Olsztynie - decyduje data wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje odstąpieniem od zawarcia z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.

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

IZ dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów i informuje Wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

8.3 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

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

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

Dopuszcza się dwa sposoby postępowania:

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

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

UWAGA!

W przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej, Beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

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

- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej;

UWAGA!

W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

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

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit 10 mln PLN. jest składane w terminie wskazanym w umowie.

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

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

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

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

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

IX ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM na lata 2014-2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020;
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
4. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020;
5. Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku w ramach RPO WiM 2014-2020;
6. Wzór karty oceny kryteriów formalnych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;
7. Wzór karty oceny kryteriów merytorycznych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020;
8. Wymogi formalne wyboru projektów, wraz z podaniem ich znaczenia;
9. Kryteria formalne wyboru projektów, wraz z podaniem ich znaczenia;

10. Kryteria merytoryczne wyboru projektów, wraz z podaniem ich znaczenia;
11. Podstawowe warunki odbywania staży, praktyk zawodowych, zajęć reintegracji zawodowej oraz szkoleń i kursów zawodowych;
12. Metodologia pomiaru wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej;
13. Podstawowe informacje dotyczące kwalifikacji (cz.1, cz.2 cz.3);
14. Lista sprawdzająca – narzędzie pomocy dla Beneficjentów.
15. Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie – narzędzie pomocy dla Beneficjentów.
16. Poradnik dotyczący zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020
17. Poradnik dotyczący realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w funduszach unijnych na lata 2014-2020.
18. Wykaz z "Analizy problemów społecznych województwa warmińsko - mazurskiego w ujęciu pomocy społecznej