Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Regulamin konkursu[1] w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Oś priorytetowa **VII Włączenie społeczne**

Działanie **7.7 Wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niepełnosprawnością oraz przedsięwzięć związanych z walką i zapobieganiem COVID-19**

Regionalny Program Zdrowotny Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 - 2022"

Konkurs nr: **RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20**

Zatwierdził/a:

Wersja 1.1
Szczecin, dnia 21.12.2020 r.

---

[1]Niniejszy Regulamin konkursu określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

Spis treści

I. INFORMACJE OGÓLNE ... 10

1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU ... 10

1.2. PODSTAWA PRAWNA ... 10

1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE ... 13

II. PRZEDMIOT KONKURSU ... 15

2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE ... 15

2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ... 17

2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW ... 18

III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ... 19

3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. FORMY KOMUNIKACJI. ... 19

3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE ... 22

3.3. WYMAGANIA CZASOWE ... 24

3.4. WYMAGANE REZULTATY ... 24

3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE ... 27

IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW ... 29

4.1. ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW ... 29

4.2. I FAZA OCENY ... 33

4.3. II FAZA OCENY ... 94

4.4. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU ... 95

4.5. ŚRODKI ODWOŁAWCZE ... 96

4.5.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej ... 96
4.5.2. Sposób złożenia protestu ... 96
4.5.3. Zakres protestu ... 97
4.5.4. Rozpatrzenie protestu przez IP RPO ... 98
4.5.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia ... 98
4.5.6. Skarga do sądu administracyjnego ... 99
4.5.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego ... 100
4.5.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej ... 100

V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW ... 101

5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA ... 101

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu ... 102
5.1.3. Wkład własny ... 105
5.1.4. Szczegółowy budżet projektu ... 108
5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie ... 109
5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT) ... 111
5.1.7. Cross-financing i środki trwałe ... 112
5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ... 113
5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz ... 114
5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich ... 117
5.1.11. Klauzule społeczne ... 117
5.1.12. Trwałość ... 117

5.2. POMOC PUBLICZNA ... 118

5.3. WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA ... 121

5.3.1. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia ... 121
5.3.2. Wytyczne do realizacji projektów ... 124

VI. POZOSTAŁE INFORMACJE 130
6.1. SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI 130
6.2. KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE 130
6.3. TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA 130
6.4. ANULOWANIE KONKURSU 130
6.5. DALSZE PROCEDURY 130
6.6. RZECZNIK FUNDUSZY EUROPEJSKICH 131
VII. ZAŁĄCZNIKI 132

Wykaz skrótów

AOTMiT – Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

IP RPO – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego)

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie)

JSFP – jednostka sektora finansów publicznych

KM – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego

LSI2014 - lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach

MZ – Ministerstwo Zdrowia

NFZ – Narodowy Fundusz Zdrowia

portal – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego, tj. www.funduszeeuropejskie.gov.pl

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

RPO WZ – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

RPZ – Regionalny Program Zdrowotny

SL2014 – centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą

SOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

UE – Unia Europejska

ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818).

specustawa funduszowa - ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

Słownik pojęć

beneficjent – oznacza podmiot publiczny lub prywatny lub osobę fizyczną, odpowiedzialne za inicjowanie lub zarówno inicjowanie, jak i wdrażanie operacji, oraz w kontekście pomocy państwa – podmiot, który otrzymuje pomoc, z wyjątkiem przypadku, gdy kwota pomocy dla poszczególnych przedsiębiorstw jest niższa niż 200 000 EUR, w którym to przypadku dane państwo członkowskie może zadecydować, że beneficjentem jest podmiot udzielający pomocy, bez uszczerbku dla rozporządzeń Komisji (UE) nr 1407/2013, (UE) nr 1408/2013 i (UE) nr 717/2014 oraz w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytuł IV niniejszego rozporządzenia – podmiot, który wdraża instrument finansowy lub, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

Cross-financing – mechanizm zdefiniowany w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;

Kompleksowość udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej – możliwość realizacji świadczeń opieki zdrowotnej w zakresach, o których mowa w art. 15 ust. 2, ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.), obejmującą niezbędne etapy i elementy procesu ich realizacji, w szczególności strukturę świadczeń opieki zdrowotnej w danym zakresie albo zakresach;

Koncepcja uniwersalnego projektowania - projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja jest oparta na ośmiu regułach przedstawionych w opisie znaczenia kryterium dopuszczalności - Zgodność z zasadami horyzontalnymi;

Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej – lekarz, o którym mowa w art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 172 z późn. zm.);

mechanizm racjonalnych usprawnień – mechanizm racjonalnych usprawnień definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

Narodowy Fundusz Zdrowia (**NFZ**) – państwowa jednostka organizacyjna działająca na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz na podstawie nadanego statutu. Fundusz wypełnia w polskim systemie opieki zdrowotnej funkcję płatnika: ze środków pochodzących z obowiązkowych składek ubezpieczenia zdrowotnego, NFZ finansuje świadczenia zdrowotne udzielane ubezpieczonym i refunduje leki;

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia samodzielności fizycznej stosowana jest skala Barthel, która pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uznaje się również dziecko, nad którym opiekę sprawuje uczestnik projektu;

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 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;

b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 176 z późn. zm.);

c) osoby przebywające w pieczy zastępczej[2] 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.);

d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 969);

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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);

f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;

g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;

h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;

i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności[3];

k) osoby korzystające z PO PŻ.

---

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

[3] W ramach RPO WZ nie przewiduje się wsparcia dla osób odbywających karę pozbawienia wolności (wsparcie udziela się wyłącznie w ramach PO WER). **Warunek ten nie dotyczy osób objętych dozorem elektronicznym.**

W ramach przedmiotowego naboru za **osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** uznaje się również dzieci objęte programem tj. dzieci i młodzież w zakresie wczesnego wykrywania wad rozwojowych, ochrony zdrowia, w tym diagnostyki i programów profilaktycznych i rehabilitacyjnych w zakresie m.in. chorób rozwojowych i cywilizacyjnych.

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – 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 mogą należeć m.in. 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 współrealizujący projekt w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

Pielęgniarka podstawowej opieki zdrowotnej – pielęgniarka, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 172 z późn. zm.);

Płatnik – Narodowy Fundusz Zdrowia albo podmiot (następca prawny) zastępujący go w finansowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej;

Podmiot wykonujący działalność leczniczą- podmiot leczniczy, o którym mowa w art. 4, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.) oraz lekarz lub pielęgniarka wykonujący zawód w ramach działalności leczniczej jako praktykę zawodową, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;

Podstawowa opieka zdrowotna – podstawowa opieka zdrowotna, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 172 z późn. zm.);

Program polityki zdrowotnej – program polityki zdrowotnej, o którym mowa w art. 5 pkt 29a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W przypadku programów polityki zdrowotnej finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu polityki zdrowotnej następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

Program zdrowotny – program zdrowotny, o którym mowa w art. 5 pkt 30 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. W przypadku programów zdrowotnych finansowanych ze środków EFS, wybór realizatora programu zdrowotnego następuje z zastosowaniem przepisów rozdziału 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

Projekt partnerski – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;

projektodawca – podmiot, który wystąpił z projektem/opracował projekt;

Regionalny program zdrowotny (RPZ) – program polityki zdrowotnej realizowany w ramach RPO, mogący dotyczyć następujących przykładowych działań:

i. wdrożenie programów profilaktycznych dotyczących chorób będących istotnym problemem zdrowotnym regionu;

ii. wdrożenie programów rehabilitacji medycznej ułatwiających powroty do pracy;

iii. wdrożenie programów ukierunkowanych na eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy;

iv. wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci zagrożonych niepełnosprawnością i z niepełnosprawnościami;

Świadczenia opieki zdrowotnej – zgodnie z art. 5 pkt 34 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.) świadczeniem opieki zdrowotnej jest świadczenie zdrowotne, świadczenie zdrowotne rzeczowe i świadczenie towarzyszące;

Świadczenie zdrowotne – działanie służące profilaktyce, zachowaniu, ratowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia oraz inne działanie medyczne wynikające z procesu leczenia lub przepisów odrębnych regulujących zasady ich udzielania;

Umowa Partnerstwa – Umowa Partnerstwa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego;

Usługa zdrowotna – każde świadczenie opieki zdrowotnej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

I. Informacje ogólne

1.1. Cel Regulaminu konkursu

1.1.1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP RPO. IP RPO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP RPO zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP RPO udostępnia na stronach internetowych www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

a) rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.);

b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 470 z późn. zm.);

c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 193, str. 1), (zwane dalej rozporządzeniem omnibus);

d) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818), zwanej dalej ustawą;

e) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.);

f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych;

g) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o finansach publicznych;

h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);

i) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708);

j) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.), zwanej dalej KPA;

k) ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694), zwanej dalej specustawą funduszową;

l) 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, s. 1);

m) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 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, s. 1);

n) Rozporządzenia MIiR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1073) zwane dalej rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;

o) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.;

p) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 sierpnia 2020 r.;

q) 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 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;

r) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 17 marca 2020 r.;

s) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wersja 50.0 z dnia 10 listopada 2020 r.;

t) Uchwała nr 92/17 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 23 listopada 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów ogólnych w ramach Działania 7.7;

u) Uchwała nr **37/20** Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 **z dnia 26 listopada 2020 r.** w sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych w ramach Działania 7.7;

v) ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), zwanej dalej ustawą o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

w) ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 358), zwanej dalej ustawą o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

x) ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1563), zwanej dalej ustawą o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;

y) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;

z) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o gospodarce nieruchomościami;

aa) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 2367), zwane rozporządzeniem w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;

bb) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1011), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności;

cc) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

dd) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o działalności leczniczej;

ee) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 172 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o podstawowej opiece zdrowotnej;

ff) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

gg) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 736 z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej;

hh) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej, wzoru raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzania projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2476), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej, wzoru raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzania projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej;

ii) Regionalny Program Zdrowotny Województwa Zachodniopomorskiego pn. „**Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 - 2022**", stanowiący załącznik nr 7.18 do Regulaminu konkursu.

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl/rpo/, www.gov.pl/web/fundusze-regiony , www.rpo.wzp.pl lub www.funduszeeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z wersji dokumentów programowych wskazanych w pkt 1.2.1[4]. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

1.3. Podstawowe informacje o konkursie

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs zamknięty[5] nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20** na projekty ukierunkowane na **profilaktykę wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych** w ramach Osi Priorytetowej VII Włączenie społeczne, Działania 7.7 Wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niepełnosprawnością oraz przedsięwzięć związanych z walką i zapobieganiem COVID-19.

Konkurs nie został podzielony na rundy.

1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: Zwiększenie dostępności usług zdrowotnych w szczególności dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.

1.3.3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale **III Nabór wniosków o dofinansowanie projektu** niniejszego Regulaminu konkursu.

---

[4] W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

[5] W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

1.3.4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych fazach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.3.5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK, tj. www.wup.pl/rpo/.

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- telefonicznie pod numerem telefonu:

  Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: 91 42 56 163, 91 42 56 164

  Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: 94 34 45 025, 94 34 45 026

- na adres poczty elektronicznej:

  Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie: efs@wup.pl

  Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie: efskoszalin@wup.pl

Kierując do IOK zapytanie indywidualne należy mieć na względzie czas niezbędny na przygotowanie wyczerpującej odpowiedzi.

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie IOK w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

II. Przedmiot konkursu

2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ 2014-2020, Osi priorytetowej VII Włączenie społeczne, Działania 7.7 Wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niepełnosprawnością oraz przedsięwzięć związanych z walką i zapobieganiem COVID-19.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest zwiększenie dostępności usług zdrowotnych w szczególności dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym poprzez podjęcie działań mających na celu wczesne wykrywanie wad rozwojowych wśród dzieci w wieku szkolnym oraz wdrożenie programów rehabilitacji dzieci.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 9: Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją,
- Priorytet Inwestycyjny 9iv: Ułatwianie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym.

2.1.2. W ramach działania 7.7 Wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niepełnosprawnością oraz przedsięwzięć związanych z walką i zapobieganiem COVID-19 RPO WZ wsparciem może zostać objęty następujący typ projektów:

1. Wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niepełnosprawnością oraz programów profilaktycznych, w tym dotyczących:

c) wad postawy poprzez realizację wsparcia m.in. w zakresie:
- profilaktyki i korekcji wad postawy,
- szkoleń dla personelu medycznego,
- działań informacyjno-edukacyjnych dla uczniów i rodziców/opiekunów,
- prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych mających na celu wdrożenie Regionalnego Programu Zdrowotnego[6],
- zapewnienie dojazdu niezbędnego dla realizacji usługi zdrowotnej dla danej osoby oraz jej opiekuna z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania usługi zdrowotnej i z powrotem,

[6] Działania informacyjno-promocyjne mające na celu pozyskanie odbiorców ostatecznych planowanego wsparcia mające wymiar zadań merytorycznych mogą stanowić koszty bezpośrednie projektu. Koszty związane z kampaniami informacyjno-promocyjnymi lub innymi działaniami upowszechniającymi projekt realizowanymi jako działania świadomościowe, które są skierowane do całej społeczności powinny być finansowane w ramach kosztów pośrednich

- zapewnienia opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w czasie korzystania ze wsparcia przez uczestnika projektu,
- zakup sprzętu medycznego oraz rehabilitacyjnego koniecznych do realizacji zadań wynikających z realizowanego Regionalnego Programu Zdrowotnego.

UWAGA!!!

Projektodawca w wyniku realizacji projektu, zasięgiem swojego działania musi objąć jeden z subregionów województwa zachodniopomorskiego:

- szczeciński (obejmujący powiaty: gryficki, kamieński, goleniowski, policki, Miasto Świnoujście, Miasto Szczecin);

- koszaliński (obejmujący powiaty: sławieński, koszaliński, białogardzki, kołobrzeski, Miasto Koszalin);

- stargardzki (obejmujący powiaty: stargardzki, choszczeński, pyrzycki, myśliborski, gryfiński);

- szczecinecki (obejmujący powiaty: szczecinecki, wałecki, drawski, świdwiński, łobeski).

Typy operacji zaplanowane do realizacji w projekcie muszą być zgodne z REGIONALNYM PROGRAMEM ZDROWOTNYM WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO pt. „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 – 2022", który stanowi załącznik nr 7.18 do Regulaminu[7].

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- Osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym (w tym osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i ich opiekunowie, kobiety w ciąży, dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożone niepełnosprawnością),
- Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób wykluczonych społecznie),
- Dzieci i młodzież w zakresie badań przesiewowych i w zakresie wczesnego wykrywania wad rozwojowych, ochrony zdrowia, w tym diagnostyki i programów profilaktycznych i rehabilitacyjnych w zakresie m.in. chorób rozwojowych i cywilizacyjnych,
- Otoczenie dzieci i młodzieży (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla badań przesiewowych i w zakresie wczesnego wykrywania wad rozwojowych oraz ochrony zdrowia), w tym osoby pełniące obowiązki opiekuńcze, a także nauczyciele, wychowawcy,
- Personel służb świadczących usługi zdrowotne (np. psychiatrzy, psychologowie),
- Podmioty realizujące usługi zdrowotne – wyłącznie w zakresie działań podnoszących standard i jakość usług realizowanych na rzecz bezpośrednich odbiorców.

Grupa docelowa objęta wsparciem musi być zgodna z zapisami Regionalnego Programu Zdrowotnego Województwa Zachodniopomorskiego pt. „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 – 2022", który stanowi załącznik nr 7.18 do Regulaminu w zakresie danego subregionu. Oznacza to, że wsparcie kierowane jest do grup odbiorców wskazanych w RPZ, w szczególności

[7] Zgodność nie dotyczy okresu czasowego realizacji Regionalnego Programu Zdrowotnego

uczniów klas piątych szkół podstawowych, ich rodziców/opiekunów, nauczycieli i personelu medycznego (wskazanego w RPZ).

W przypadku braku możliwości objęcia pełnym wsparciem uczniów klasy V w roku szkolnym 2020/2021 możliwe jest wsparcie ich w kolejnym roku szkolnym tj. jako uczniów klasy VI w roku szkolnym 2021/2022. W takim przypadku wyłączony zostanie warunek dotyczący 3-letniego okresu realizacji Programu.

Ważne! W przedmiotowym naborze możliwe jest tylko i wyłącznie przyjęcie do dofinansowania projektów, których wartość wsparcia publicznego tj. dofinansowania projektu wyrażona w PLN przekracza równowartość 100.000 EUR[8] i koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków zgodnie z podrozdziałem 5.1.5 niniejszego Regulaminu konkursu.

2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w działania mogą się ubiegać:

- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- organizacje pozarządowe i podmioty ekonomii społecznej prowadzące działalność statutową lub gospodarczą w obszarze usług użyteczności publicznej,
- podmioty lecznicze wymienione w ustawie o działalności leczniczej,
- podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, statutowo świadczące usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym.

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, w tym wykluczeniu na podstawie:

- art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
- (art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2.2.3. Nazwa Wnioskodawcy/Projektodawcy **-** W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego nieposiadających osobowości prawnej (np. szkoła, przedszkole, powiatowy urząd pracy, ośrodek pomocy społecznej) w polu B 1.3 wniosku o dofinansowanie, należy wpisać zawsze nazwę właściwej jednostki samorządu terytorialnego (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy). Dotyczy to również pozostałych pól dotyczących Wnioskodawcy. Dane jednostki/ek organizacyjnej/ych (np. szkoły) należy podać w części odpowiadającej Realizatorowi.

---

[8] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

Informacje dotyczące adresu, numerów NIP muszą odnosić się do projektodawcy np. gminy. Podobnie, status prawny i adres siedziby odnosić się muszą do projektodawcy.

W części wniosku poświęconej realizatorowi wskazać należy dane dotyczące jednostki pomocniczej Wnioskodawcy. W części B 9 wniosku należy wskazać jakie zadania i przez jaką jednostkę organizacyjną wnioskodawcy będą realizowane. Ponadto, powinny znaleźć się również zapisy o realizatorze (posiadane doświadczenie i potencjał oraz klarowny opis podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności projektodawcy i jego jednostki organizacyjnej w realizacji projektu).

W przypadku Partnera będącego jednostką samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, analogicznie jak w przypadku Wnioskodawcy nieposiadającego osobowości prawnej, należy w polach od C 2.1 do C.2.6 wniosku o dofinansowanie wpisać dane właściwej jednostki (JST) posiadającej osobowość prawną (np. gminy) – jeśli dotyczy.

2.2.4. W związku z faktem, iż wnioskowane wsparcie udzielane jest ze środków publicznych Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) nie może zalegać w regulowaniu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Pracy lub Fundusz Solidarnościowy. Składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca/Partner zobowiązany jest do złożenia oświadczenia z którego w sposób jednoznaczny wynika, że instytucja, którą reprezentuje Wnioskodawca/Partner nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczenia stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie. Wszystkie informacje zawarte w oświadczeniach jak i we wniosku o dofinansowanie dotyczące Wnioskodawcy/Partnera muszą być zgodne z prawdą oraz są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 37 ust.4 ustawy wdrożeniowej. Tym samym niedopuszczalny jest brak spójności złożonych w części I wniosku oświadczeń z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu.

Uwaga!

Podpis pod formularzem pisemnego wniosku o przyznanie pomocy stanowi potwierdzenie znajomości treści wniosku, potwierdzenie złożonych we wniosku wszystkich oświadczeń i informacji dotyczących Wnioskodawcy/Partnerów oraz gotowość do realizacji projektu w opublikowanym w systemie kształcie.

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: **8 001 912,60** zł.[9]

w tym:

– wsparcie finansowe EFS: **7 557 361,90** zł.

[9] Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy.

– wsparcie finansowe krajowe: **444 550,70** zł.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy/beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 10% wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20** wynosi 85% wartości projektu.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 5% wartości projektu.

Uwaga! Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości wyniku algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

III. Nabór wniosków o dofinansowanie projektu

3.1. Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.

3.1.1. **Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na**:

1) opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej w LSI2014
oraz
2) złożeniu do IOK formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, zgodnie z częścią 3.1.3. niniejszego Regulaminu[10].

Uwaga! Brak wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy oznacza, iż dokumentacja aplikacyjna została nieskutecznie złożona i nie może zostać przekazana do weryfikacji w zakresie warunków formalnych.

3.1.2. Wniosek w systemie LSI2014 należy opublikować w terminie naboru projektów, tj. od **28.12.2020 r**. do **28.01.2021 r. godz**.,**15:00:00.**

IOK nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

Uwaga! Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

Na podstawie art.8 specustawy funduszowej w przypadku wniosków, które zostały złożone **po terminie z powodów bezpośrednio związanych z wystąpieniem COVID-19**, WUP w Szczecinie może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli wniosek został opublikowany nie później niż 14 dni po terminie oraz do wniosku dołączono uzasadnienie na temat powodów powstałego opóźnienia. Uzasadnienie w tej sprawie powinno zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie w formie załącznika podpisanego przez osoby upoważnione (format PDF lub JPG). Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie

[10] Dokument wygenerowany przez system na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie.

(PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje WUP w Szczecinie. Wnioski o dofinansowanie złożone na podstawie art.8 uznawane są za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu o ile uzasadnienie zostanie uznane przez IOK.

Oznacza to, że dla wniosków złożonych po terminie na podstawie art.8 specustawy termin opublikowania wniosku w LSI 2014 upływa w czternastym dniu opóźnienia tj. 11.02.2021 r. o godzinie 23:59:59.

3.1.3. Termin złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku **wpływu** na adres skrzynki elektronicznej (wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu), w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia **do dnia 02.02.2021 r.**

Uwaga! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu. Oznacza to, że termin wpływu dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

Złożenia Formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy do IOK należy dokonać

elektronicznie z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu.

Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule:

Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20**.

IOK dokona potwierdzenia odbioru ww. Dokumentu, wskazując w wiadomości zwrotnej datę i godzinę wpływu na skrzynkę elektroniczną po zweryfikowaniu czy adres mailowy z którego przysłano wiadomość jest tożsamy z adresem wskazanym w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu. Potwierdzenie zostanie przesłane na adres mailowy wskazany w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

Wskazany przez Wnioskodawcę adres mailowy w części B1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu może zostać wykorzystany przez IOK do wszelkiej niezbędnej komunikacji z Wnioskodawcą.

Na podstawie art.8 specustawy funduszowej w przypadku wniosków, które zostały złożone **po terminie z powodów bezpośrednio związanych z wystąpieniem COVID-19**, WUP w Szczecinie może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli pisemny wniosek o przyznanie pomocy został złożony nie później niż 14 dni po terminie oraz do pisemnego wniosku o przyznanie pomocy dołączono uzasadnienie na temat powodów powstałego

opóźnienia. Uzasadnienie w tej sprawie powinno zostać dołączone do pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w formie załącznika podpisanego przez osoby upoważnione (format PDF lub JPG). Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje WUP w Szczecinie. Wnioski o dofinansowanie złożone na podstawie art.8 uznawane są za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu o ile uzasadnienie zostanie uznane przez IOK.

Oznacza to, że dla wniosków złożonych po terminie na podstawie art.8 specustawy termin wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy na wskazany adres maila upływa w czternastym dniu opóźnienia tj. 11.02.2021 r. o godzinie 23:59:59.

3.1.4. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie określonym w pkt 3.1.2 i 3.1.3 będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji spełnienia przez projekt warunków formalnych za wyjątkiem wniosku złożonego na podstawie art.8 specustawy funduszowej, na zasadach określonych w częściach 3.1.2 i 3.1.3 niniejszego regulaminu konkursu.

3.1.5. Suma kontrolna, którą oznaczony jest formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, należy dokonać wydruku odpowiedniego formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, bezpośrednio po opublikowaniu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014.

3.1.6. W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej, co jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informację o wycofaniu dokumentacji należy złożyć do IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20**. IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.

3.1.7. **Zgodnie z art. 50 ustawy, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów.**

3.1.8. Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7b), art. 43 oraz 50 ustawy, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie: warunków formalnych, oczywistych omyłek oraz oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, a także wezwania do przedstawienia wyjaśnień na etapie oceny projektu, będzie przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej. **Specjalnie utworzony dla danego naboru adres mailowy, będzie**

wykorzystywany jako narzędzie komunikacji z wnioskodawcą w ww. zakresie. Adres mailowy odpowiadający przedmiotowemu naborowi:

nabor77wadypostawy@wup.pl

3.1.9. Wezwanie wysyłane jest na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

3.1.10. Po upływie terminu naboru wniosków Wnioskodawca jest zobowiązany do regularnego monitorowania korespondencji przychodzącej na adres mailowy wskazany w części B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

3.1.11. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania IOK o planowanej zmianie adresu poczty elektronicznej wskazanego w polu B 1.4 oraz B.7 wniosku o dofinansowanie.

3.1.12. Wnioskodawca w części I wniosku o dofinansowanie oświadcza, iż akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

3.1.13. Termin na wyjaśnienia/poprawę/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie, w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną, liczy się **od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przez IOK.**

3.1.14. O zachowaniu terminu złożenia wyjaśnień/poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie **decyduje data wpływu do WUP w Szczecinie.**

3.1.15. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych/oczywistych omyłek – zgodnie z art. 43 pkt 5 ustawy, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

3.1.16. Niezachowanie terminu poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny spełnienia kryteriów dopuszczalności i administracyjności skutkuje negatywną oceną wniosku o dofinansowanie.

3.1.17. W przypadku niezachowania terminu złożenia wyjaśnień (o ile IOK o takie wystąpi), ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie.

3.2. Wniosek o dofinansowanie

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wniosek o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI2014 dostępnym pod adresem https://beneficjent.wzp.pl.

3.2.2. Wzór wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7.1 do niniejszego Regulaminu konkursu.[11]

[11] Niniejszy **Wzór wniosku o dofinansowanie** określa zakres, który może zostać zmieniony lub uzupełniony przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów

Uwaga! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od **28.12.2020 r.**

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie** dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: https://beneficjent.wzp.pl, w zakładce Pomoc.

UWAGA! W związku z założeniami naboru właściwą Instrukcją wypełniania wniosku o dofinasowanie jest **Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zakładającego rozliczanie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 (wersja 1.0).**

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania co do zasady nie są wymagane załączniki, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa poniżej. Ocenie podlega wniosek o dofinansowanie wraz z pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy, o którym mowa w części 3.1 Regulaminu oraz:

1) w przypadku Projektodawcy będącego **spółką cywilną** - Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej, stanowiąca załącznik nr 7.1.1 do Regulaminu konkursu. (dokument należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie);

2) w przypadku zidentyfikowania w projekcie **pomocy de minimis/pomocy publicznej:**

   – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiące odpowiednio: załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu[12] **oraz**

   – Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiące załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu lub wszystkie posiadane przez Wnioskodawcę zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis, stanowiące załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu.

3) w przypadku spełnienia kryterium premiującego nr 4 – dokument określony w opisie znaczenia przedmiotowego kryterium i na zasadach tam wskazanych, w przypadku gdy nie jest możliwe zweryfikowanie przez IOK informacji nt. posiadanej we wskazanym okresie siedziby projektodawcy na terenie województwa w oparciu o powszechnie dostępne rejestry publiczne tj.: KRS i CEIDG Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku odpowiednie dokumenty urzędowe, wydane przez właściwy organ administracji publicznej potwierdzające posiadanie od minimum 1 roku do dnia złożenia wniosku, siedziby i adresu podmiotu, oddziału, głównego

---

z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

[12] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

miejsca wykonywania działalności lub dodatkowego miejsca wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego.

UWAGA!

Załączniki wskazane w pkt 3 są weryfikowane na etapie oceny kryteriów premiujących na podstawie właściwego kryterium dotyczącego rocznej siedziby na terenie województwa. IP nie dopuszcza możliwości uzupełnienia brakującej dokumentacji w zakresie wymienionych załączników na etapie oceny przedmiotowego kryterium. W przypadku braku wspomnianego dokumentu IP nie będzie wzywać do uzupełnienia. (powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Okres realizacji projektu: musi rozpocząć się najpóźniej od 1 września 2021 r. i trwać maksymalnie do 30 czerwca 2023 r.

3.3.2. Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.3.3. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się **pierwszego dnia realizacji projektu** nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

3.3.4. Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

3.3.5. Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w **Harmonogramie realizacji projektu**.

3.4. Wymagane rezultaty

3.4.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów RPO WZ lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

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

Wskaźniki produktu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami zdrowotnymi w programie [osoby] –z WLWK/SOOP Łącznie 4 188 osób, w tym: • Subregion Szczeciński – 1 707 osób, • Subregion Koszaliński – 883 osoby, • Subregion Stargardzki- 915 osób, • Subregion Szczecinecki- 683 osoby.
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [osoby] – zgodnie z WLWK/SOOP

3.4.3. **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.

Wskaźniki rezultatu zgodne ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020	
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr: RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług zdrowotnych, istniejących po zakończeniu projektu [szt.]. - zgodnie z WLWK/SOOP	30[13] Subregion Szczeciński – 12 sztuk, Subregion Koszaliński – 6 sztuk, Subregion Stargardzki – 7 sztuk, Subregion Szczecinecki – 5 sztuk.

[13] Przedmiotowa wartość dotyczy całego konkursu. Wnioskodawca winien dążyć do osiągnięcia wartości wskazanych dla subregionów.

Uwaga!

Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu wynikają z założeń RPO WZ, w związku z czym Beneficjent powinien dążyć do osiągnięcia wartości nie mniejszej niż wskazana w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej).

W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń (wartości niższych niż podane w RPO WZ/podanych w tabeli powyżej) od przyjętych wartości. Określone przez Beneficjenta wartości podlegać będą ocenie przez KOP. Ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu, tj. opisie działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej, z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie.

3.4.4. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru wszystkich **wskaźników horyzontalnych**[14] spośród wskazanych poniżej w tabeli oraz do określenia ich wartości docelowej w odniesieniu do założeń projektu. Monitoring wskaźników horyzontalnych, co do zasady prowadzony jest w celach informacyjnych w związku z czym w przypadku braku możliwości określenia wartości docelowej wskaźnika na etapie konstruowania założeń projektu IP dopuszcza możliwość wprowadzenia wartości docelowej równej 0. Natomiast na etapie realizacji projektu (wniosku o płatność) powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wskaźnika (jeśli wystąpi).

Wskaźniki horyzontalne dla EFS zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [os.]
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK) [szt.]

3.4.5. Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru **wszystkich adekwatnych wskaźników wskazanych w Regulaminie konkursu** z zastrzeżeniem pkt 3.4.4. Określone we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji.

3.4.6. IP RPO dopuszcza również możliwość stosowania **wskaźników specyficznych dla projektu**, których realizacja jest wynikiem projektu. Wskaźniki specyficzne określane są przez Wnioskodawcę i mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy na poziomie danego projektu z uwagi na brak możliwości ich agregowania i porównywania pomiędzy projektami, tym samym nie służą one ocenie nakład/rezultat na etapie oceny kryteriów jakości projektów.

[14] Wskaźniki horyzontalne zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 to wskaźniki odnoszące się do wpływu interwencji Umowy Partnerstwa 2014-2020 w kluczowych dla KE obszarach.

3.5. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.5.1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz SOOP. Poniżej przedstawione są 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. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
2) Postanowienia w pkt 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
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 merytorycznych w projekcie.
5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
   - przedmiot porozumienia albo umowy,
   - prawa i obowiązki stron,
   - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
   - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
   - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
   - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
   - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,

- regulacje dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych, zgodne z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, jeśli nie zostały zawarte w odrębnej umowie lub porozumieniu pomiędzy wnioskodawcą a partnerem,

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 w pkt. 6.

8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a ustawy Prawo zamówień publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Wnioskodawca dokonując wyboru partnera/ów jest zobowiązany w szczególności do:

   - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
   - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
   - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9) Partner będący jednostką sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, który nie jest podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego (lidera) w projekcie.

10) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 1-9 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.

11) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne[15].

12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.

13) Ocena zasadności zawarcia partnerstwa w tym, również ocena posiadanego doświadczenia oraz potencjału Partnera/ Partnerów, dokonywana jest przez KOP na płaszczyźnie kryteriów jakości.

[15] Nie dotyczy personelu projektu zaangażowanego w ramach kosztów pośrednich zgodnie Rozdziałem 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Uwaga! IP RPO WZ ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Projektodawcę wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.

14) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
15) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
16) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
17) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
18) W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, możliwe jest dokonanie zmiany partnera w projekcie, za zgodą IOK. W przypadku wyboru nowego partnera spośród pomiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.
19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

IV. Procedura wyboru projektów

4.1. Zasady dotyczące procesu wyboru projektów

Uwaga! Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych[16]. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

[16] Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami KPA.

4.1.1. Ocena dokumentacji aplikacyjnej prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć **90 dni** od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **28.04.2021 r.** Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony **o maksymalnie 90 dni.**

4.1.3. W pierwszej kolejności (tj.: w terminie **do 14 dni od dnia zakończenia naboru**), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014, formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy (wygenerowany z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) lub oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej[17] (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)[18] są analizowane przez pracowników IOK pod kątem spełnienia warunków formalnych. Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020 stanowi załącznik nr 7.9. do niniejszego Regulaminu.

4.1.3.1. Warunki formalne odnoszą się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Weryfikacja odbywa się poprzez stwierdzenie spełnienia lub niespełnienia danego warunku.

Termin – warunek formalny niepodlegający uzupełnieniu. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia. Weryfikacja warunku polega na sprawdzeniu, czy:

- ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. **od 28.12.2020 r. do 28.01.2021 r., godz. 15:00:00** [19]/w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.
- ✓ pisemny wniosek o przyznanie pomocy **wpłynął** do IOK w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. **do dnia 02.02.2021 r.** do godziny 23:59:59/oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

W przypadku wniosków, które zostały złożone po terminie na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 3.1.2 i 3.1.3 niniejszego regulaminu konkursu.

Zasady określone w częściach 3.1.2 i 3.1.3 dotyczące wniosków złożonych z zastosowaniem art.8 specustawy funduszowej obowiązują również w przypadku korekty wniosku. W przypadku korekty wniosku stosowne uzasadnienie należy dołączyć do wniosku/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Termin na opublikowanie skorygowanego wniosku w LSI2014 oraz termin wpływu oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień poprawy na wskazany adres maila upływa w czternastym dniu opóźnienia o godzinie 23:59:59.

---

[17] Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa na wezwanie IOK po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej.

[18] Jeśli dotyczy.

[19] Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15: 00: 00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

Forma wniosku o dofinansowanie:

- poprawność pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, w tym:
  - ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych;
  - ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/Partner/-ów, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;
  - ✓ poprawność wskazania podmiotów niemających osobowości prawnej, tj. weryfikacja warunku określonego w pkt 2.2.3. niniejszego Regulaminu konkursu;
  - ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja rozbieżności w zakresie wskazanej nazwy podmiotu z danymi dostępnymi np. w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy) lub w innym właściwym rejestrze (np. ewidencji działalności gospodarczej), identyfikacja ewentualnych braków;
- poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
  - ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim;

Kompletność złożonej dokumentacji, w tym:

- kompletność wszystkich wymaganych załączników w tym:
  - ✓ Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej (jeśli dotyczy);
  - ✓ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeśli dotyczy);
  - ✓ Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy) **albo** Oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy)
- złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania;
- złożenie oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie, iż projektodawca będzie w okresie realizacji projektu prowadził biuro projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

4.1.3.2. Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków w zakresie warunków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Uzupełnienie jest możliwe wyłącznie w przypadku stwierdzenia braków w zakresie spełnienia warunków dotyczących formy oraz kompletności dokumentacji aplikacyjnej, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wymaga korekty/uzupełnienia wniosku również w systemie LSI 2014, termin na jego ponowną publikację oraz **elektroniczny wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014

po dokonaniu poprawek) wynosi **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej powinno zostać podpisane przez osoby upoważnione a następnie dokument powinien zostać w całości zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, Konkurs nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20**.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu, termin złożenia dokumentacji upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

W przypadku korekty wniosku złożonej na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 4.1.3.1 niniejszego regulaminu konkursu.

4.1.3.3. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.1.3.4. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych.

4.1.3.5. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę korekty braków w zakresie warunków formalnych wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) lub złożenia jej po terminie określonym w wezwaniu, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.1.3.6. Uzupełnienie dokumentacji aplikacyjnej w zakresie warunków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie[20] i odbywa się na wezwanie IOK.

4.1.4. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami[21] podlega/ją **ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów** zatwierdzonych przez KM. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020 stanowi załącznik nr 7.10. do niniejszego Regulaminu.

4.1.5. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach

[20] Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego warunku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.
[21] Jeśli dotyczy.

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla naborów przewidujących poprawę wniosków w zakresie kryteriów dopuszczalności przed etapem oceny płaszczyzny wykonalności w wersji 1.1 (dalej: Regulamin prac KOP) [22] ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.6. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą:

a) pracownicy IOK;

b) pracownicy IZ RPO;

oraz mogą wchodzić:

c) eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt. 1 ustawy;

d) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych .

4.1.7. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania go w czynności związane z oceną projektów a także, jeżeli zachodzi taka konieczność, w zakresie opiniowania i wydawania rad/rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu. W takim przypadku opinia nieposiadająca wiążącego charakteru, wydawana jest przez eksperta na Karcie opinii na temat wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. Szczegóły związane z procesem wydawania opinii przez eksperta zawarte są w Regulaminie prac KOP.

4.1.8. Wszystkie kryteria oceny projektów w ramach RPO WZ są podzielone na cztery płaszczyzny: dopuszczalności, wykonalności, jakości oraz administracyjności. Ocena projektów, o której mowa w pkt 4.1.4 podzielona jest na dwie fazy, tj.:

- Faza I – w ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów na płaszczyźnie: dopuszczalności, wykonalności, jakości, w tym wg kryteriów premiujących, administracyjności oraz dokonywana jest weryfikacja oczywistych omyłek.

- **Faza II** – ocena strategiczna - projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP. IZ RPO może podjąć decyzję o odstąpieniu od oceny strategicznej projektów po przeprowadzonej I fazie oceny.

4.1.9. Po zakończeniu danej fazy oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnej fazy/listę rankingową, listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.2. I faza oceny

4.2.1.1. W ramach I fazy oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów **dopuszczalności**, **wykonalności**, **jakości**, **premiujących**, **administracyjności**. W ramach przedmiotowej fazy treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych **oczywistych omyłek**, zgodnie z art. 43 ust.2 ustawy. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały

[22] Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem: www.wup.pl/rpo/dokumenty-programowe/ oraz www.rpo.wzp.pl/node/1884

zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

Uwaga! W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku jak i po jego poprawie/ uzupełnieniu, powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury konkursowej.

4.2.1.2. Ocena **kryteriów dopuszczalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie mieszczą się w ramach zaplanowanego konkursu i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji jedynie w zakresie kryteriów, które przewidują taką możliwość. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów. Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium, w tym również negatywna ocena spełnienia kryterium po poprawkach skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.3. **Ocenie kryteriów wykonalności** podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności). Ocena kryteriów wykonalności ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie da się zrealizować w założonym kształcie i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”/”nie dotyczy”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem.

4.2.1.4. Ocenie **kryteriów jakości** podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skuteczniej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności) i spełniły kryteria wykonalności. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach danego kryterium. Uzyskanie minimum punktowego (co najmniej 60% punktów za każde z wymienionych kryteriów jakości, tj. Odpowiedniość /Adekwatność/Trafność; Skuteczność/Efektywność; Trwałość; Doświadczenie wnioskodawcy i partnera; Zaplecze realizacji projektu) w ramach kryteriów jakości pozwoli na dokonanie oceny w kolejnych częściach Listy sprawdzającej. Niespełnienie minimum punktowego skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego), o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. Dalszej ocenie podlegają jedynie projekty, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności)

i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości.

4.2.1.5. Ocena **kryteriów premiujących -** weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności) i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak"/„nie"). Ocena kryteriów premiujących polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnianie danego kryterium.

4.2.1.6. Ocena **kryteriów administracyjności** – weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria dopuszczalności (w tym te wnioski, w których dokonano skutecznej poprawy w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności) i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów za kryteria jakości. Ocena będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak"/„nie"). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest co do zasady jednokrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.[23] Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny. Jeżeli, po poprawkach, chociażby jedno kryterium administracyjności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego). Skierowanie wniosku do poprawy lub uzupełnienia możliwe jest jedynie w przypadku gdy konieczne do wprowadzenia modyfikacje nie skutkują naruszeniem oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i/lub wykonalności. Gdy w wyniku oceny kryteriów administracyjności dochodzi do zmiany oceny przynajmniej jednego z ww. kryteriów skutkuje to uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy z tytułu niespełnienia kryterium z płaszczyzny dopuszczalności i/lub wykonalności, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pismem. W takim przypadku nie dochodzi do skierowania wniosku do poprawy lub uzupełnienia a projekt jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego.

Uwaga! Kryteria obowiązujące na etapie wyboru projektu muszą być spełnione podczas całego okresu realizacji projektu oraz okresu trwałości (jeśli dotyczy), o ile ich treść nie stanowi inaczej.

[23] Uwaga! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia **nie oznacza możliwości negocjowania** zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórnego wezwania do korekty/ uzupełnienia.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ 2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, że projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się do osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020. We wniosku o dofinansowanie należy wybrać adekwatne wskaźniki produktu i rezultaty zapisane w SOOP RPO WZ 2014-2020, odpowiadające planowanym do realizacji typom projektu/operacji. Jeżeli w ramach projektu nie wskazano chociażby jednego, adekwatnego wskaźnika ze wskaźników określonych w SOOP RPO WZ 2014-2020 (odpowiadającego planowanym do realizacji typom projektu/operacji) kryterium zostaje uznane za niespełnione i projekt zostaje odrzucony. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie wskazanych we wniosku wskaźników.
2.	Zgodność z typem projektu	Projekt jest zgodny z typem projektu oraz grupą docelową wskazaną w SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminie konkursu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie".

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany dokumentów nadrzędnych tj. RPO WZ 2014-2020, SOOP RPO WZ 2014-2020, przepisów prawa - mających wpływ na założenia dotyczące grupy docelowej i/lub typu projektu. **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Projekt wpisuje się we właściwy typ projektu/ów zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu. Należy zwrócić uwagę na to czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej, zgodnej z SOOP RPO WZ 2014-2020, Regulaminem konkursu oraz załącznikiem nr 7.18 Regionalny program Zdrowotny Województwa Zachodniopomorskiego „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020-2022”. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	Kwalifikowalność Beneficjenta/ Partnera	Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP, na dzień podpisania umowy oraz w przypadku zmiany Partnera (jeśli dotyczy). Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Beneficjent, zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania typu/ów projektu/ów, w którym ogłoszony został konkurs.	**<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego we wniosku o dofinansowanie przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym nie podlegania wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie z zapisami SOOP RPO WZ 2014-2020. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	Zgodność z zasadami horyzontalnymi	Projekt jest zgodny z: 1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum, 2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi: – zrównoważonego rozwoju, – promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym. m. in. koniecznością stosowania zasady uniwersalnego projektowania.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020. Projektodawca winien wskazać,

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby późniejszej adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Projekt zakłada dostępność dla jak najszerszego grona odbiorców, w szczególności osób z niepełnosprawnościami.	iż projekt jest zgodny/neutralny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami. Projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa. Ważnym elementem jest **proces rekrutacji uczestników, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Założenie, iż do projektu nie mogą lub nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami czy też zgłaszają się wyłącznie osoby z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.** **UWAGA!!!** Projekty i ich produkty powinny być zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Jednakże, w wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności określonego produktu projektu. Neutralność w tym wypadku oznacza, że dostępność nie dotyczy danego produktu projektu (np. z uwagi na brak jego bezpośrednich użytkowników). Reguły dotyczące prawidłowej realizacji projektów pod względem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			dostępne są pod adresem: www.power.gov.pl/dostepnosc. Ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS stanowiącej załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we Wzorze Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020, stanowiącej załącznik 7.10 do niniejszego Regulaminu. **UWAGA!!!** Neutralność projektu wobec zasady równości szans kobiet i mężczyzn jest dopuszczalna tylko w sytuacji, kiedy w ramach projektu Wnioskodawca wskaże szczegółowe uzasadnienie, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań wpływających na spełnienie ww. zasady. Sposób realizacji zasad horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 Umowy

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Partnerstwa oraz został uwzględniony w RPO WZ 2014-2020 (sekcja 11.1). Z treści ww. dokumentów wynika, że zasada zrównoważonego rozwoju w programowaniu i wdrażaniu obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących wpływ działalności człowieka na środowisko. W planowaniu działań należy dążyć do synergii celów gospodarczych, społecznych i ochrony środowiska. Realizacja koncepcji zrównoważonego rozwoju powinna sprowadzać się m.in. do: – poszukiwania konsensusu pomiędzy dążeniem do maksymalizacji efektu ekonomicznego projektu a zwiększaniem efektywności wykorzystania zasobów (np. energii, wody i surowców mineralnych) i zmniejszeniem negatywnych oddziaływań na środowisko; – postrzegania odpadów jako źródła zasobów (w tym zastępowania surowców pierwotnych surowcami wtórnymi, powstającymi z odpadów), w tym m.in. do dążenia do maksymalizacji wykorzystywania odpadów jako surowców, gospodarowania odpadami zgodnie z hierarchią sposobów postępowania z odpadami; – dążenia do zamykania obiegów surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii. Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawaniu neutralnym w stosunku do zasady zrównoważonego rozwoju. Zasada ta może być realizowana np. poprzez wskazanie, iż przy zakupie gadżetów promocyjnych i materiałów biurowych zostaną wybrane produkty zgodne z zasadą Fair trade lub produkty ekologiczne, efektywne wykorzystanie sprzętu w projekcie (przestrzeganie zasady oszczędności energii), segregację powstałych w trakcie realizacji projektu odpadów, zaplanowaniu działań zwiększających świadomość ekologiczną wśród kadry zarządzającej oraz uczestników projektu, ograniczenie zużycia papieru (dwustronny wydruk materiałów, prowadzenie korespondencji w wersji elektronicznej). Uniwersalne projektowanie, tzw. projektowanie dla wszystkich, to projektowanie produktów, towarów, usług, infrastruktury, otoczenia w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z nich na równi wszystkim użytkownikom. Jest to kierunek i sposób myślenia, który ma przede wszystkim na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniającego im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa. Chodzi tu o osoby niepełnosprawne, ale również o dzieci, osoby starsze, osoby z wózkami dziecięcymi, osoby

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			nieznające języka. Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach: 1. równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd., 2. elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników, 3. prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji, 4. postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej, 5. tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczenia niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu, 6. niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym, 7. rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania - odpowiednie dopasowanie przestrzeni do

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			potrzeb jej użytkowników; 8. percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany. Nowa infrastruktura wytworzona w ramach projektów powinna być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania, bez możliwości odstępstw od wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych. Projekty z gotową infrastrukturą, o ile nie jest możliwa ich bieżąca modyfikacja zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, powinny być przygotowane w sposób dostępny dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności **po dniu 1 stycznia 2019 r.** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie projektu.
5.	Wymogi organizacyjne	1. Projektodawca w wyniku realizacji projektu, zasięgiem swojego działania obejmuje jeden z subregionów województwa zachodniopomorskiego: - **szczeciński** (obejmujący powiaty: gryficki, kamieński, goleniowski, policki,	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Działania projektowe zaplanowane przez Projektodawcę swoim zasięgiem muszą obejmować

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Miasto Świnoujście, Miasto Szczecin); - **koszaliński** (obejmujący powiaty: sławieński, koszaliński, białogardzki, kołobrzeski, Miasto Koszalin); - **stargardzki** (obejmujący powiaty: stargardzki, choszczeński, pyrzycki, myśliborski, gryfiński); - **szczecinecki** (obejmujący powiaty: szczecinecki, wałecki, drawski, świdwiński, łobeski).	**jeden** z subregionów województwa zachodniopomorskiego wskazany w definicji kryterium. Oznacza to, że nie ma możliwości w ramach jednego projektu zaplanowania wsparcia dla więcej niż jednego subregionu. Podział na subregiony ma na celu dostosowanie wsparcia do rzeczywistych potrzeb i specyfiki na poziomach subregionalnych oraz kompleksowość jego realizacji. Ponadto, realizacja projektu na terenie jednego z subregionów pozwoli usprawnić współpracę pomiędzy beneficjentem, a uczestnikami oraz realizację zadań w ramach zaplanowanego wsparcia. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
		2. Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie w ramach jednego z następujących subregionów: szczecińskiego, koszalińskiego, stargardzkiego, szczecineckiego. W ramach konkursu zostanie wyłoniony jeden Beneficjent w ramach danego subregionu. W przypadku gdy ten sam podmiot występuje więcej niż jeden raz w roli Projektodawcy i/lub partnera we wnioskach o dofinansowanie na ten	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Projektodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie w ramach jednego z następujących subregionów: szczecińskiego, koszalińskiego, stargardzkiego, szczecineckiego. Dopuszczalne jest, aby jeden wnioskodawca złożył kilka projektów, pod warunkiem złożenia odrębnego (i maksymalnie jednego) wniosku dla każdego z tych subregionów.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		sam subregion, wszystkie te wnioski zostają odrzucone z postępowania konkursowego.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach konkursu.
6.	Zgodność wsparcia	1. Maksymalna wartość projektu, w zależności od subregionu wynosi: • dla subregionu szczecińskiego – 3 624 473 zł • dla subregionu koszalińskiego – 1 873 205 zł • dla subregionu stargardzkiego – 1 943 004 zł • dla subregionu szczecineckiego – 1 450 332 zł	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Wnioskodawca zobowiązany jest do zaprojektowania budżetu we wniosku o dofinansowanie w taki sposób, aby wydatki nie przekroczyły maksymalnych wartości projektu (dofinansowanie + wkład własny) w zależności od subregionu, na terenie którego realizowane będzie wsparcie. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie części G.6 we wniosku o dofinansowanie. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
		2. Projektodawcą lub partnerem jest podmiot wykonujący działalność leczniczą, uprawniony do tego na mocy prawa powszechnie obowiązującego.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Z treści wniosku o dofinansowanie musi jasno wynikać, iż Wnioskodawca lub partner (jeśli dotyczy) jest instytucją publiczną bądź prywatną

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			świadczącą opiekę medyczną (podmiot leczniczy, działający na podstawie Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej). Zagwarantuje to organizację działań projektowych zgodnie z wymogami dotyczącymi usług zdrowotnych. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz na podstawie rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, znajdującym się na stronie https://rpwdl.csioz.gov.pl/ Dodatkowo kryterium będzie weryfikowane na podstawie oznaczenia „TAK" przy stosownych oświadczeniach w części I wniosku o dofinansowanie.
		3. Projektodawca zapewnia, że działania realizowane w projekcie nie zastępują świadczeń opieki zdrowotnej, których finansowanie zagwarantowane jest ze środków publicznych. Z treści wniosku wynika, że działania w projekcie stanowią wartość dodaną w stosunku do ww. świadczeń.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** Kryterium ma za zadanie doprowadzenie do zwiększenia skuteczności oferowanych usług zdrowotnych pomimo faktu, iż analogiczne usługi zdrowotne są finansowanie ze środków publicznych. Należy pamiętać, iż w treści ww. wniosku **muszą znaleźć się zapisy** mówiące, że działania te stanowią wartość dodaną w stosunku do świadczeń realizowanych w ramach opieki zdrowotnej, których finansowanie zagwarantowane jest ze

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			<u>środków publicznych.</u> Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Warunek ten zostanie zweryfikowany na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w zakresie wartości dodanej **i** wybrania odpowiedzi „TAK" przy właściwym oświadczeniu w części I wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie niezastępowania świadczeń opieki zdrowotnej, których finansowanie gwarantowane jest ze środków publicznych.
		4. Grupę docelową projektu stanowią: • dzieci uczęszczające do klas piątych szkoły podstawowej w rocznikach 2020/2021, 2021/2022 i 2022/2023 oraz ich rodzice/ opiekunowie; • dyrektorzy szkół podstawowych; • pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, higienistki szkolne, kadra medyczna POZ, lekarze ortopedzi, rehabilitanci W przypadku braku możliwości objęcia pełnym wsparciem uczniów klasy V w roku	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu. **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** We wniosku o dofinansowanie, w opisie grupy, Beneficjent zobligowany jest do wskazania, iż grupa docelowa objęta wsparciem jest zgodna z zapisami Regionalnego Programu Zdrowotnego, tzn.: działania w

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		szkolnym 2020/2021 możliwe jest wsparcie ich w kolejnym roku szkolnym tj. jako uczniów klasy VI w roku szkolnym 2021/2022.	ramach programu skierowane będą do **dzieci klas piątych szkół podstawowych** w rocznikach 2020/2021, 2021/2022 2022/2023**, ich rodziców/opiekunów, dyrektorów szkół podstawowych, pielęgniarek środowiska nauczania i wychowania, higienistek szkolnych, kadry medycznej POZ, lekarzy ortopedów, rehabilitantów.** **Opis grupy docelowej we wniosku o dofinansowanie musi zawierać wszystkie wymienione wyżej kategorie uczestników.** **UWAGA!!!** **W przypadku braku możliwości objęcia pełnym wsparciem uczniów klasy V w roku szkolnym 2020/2021 możliwe jest wsparcie ich w kolejnym roku szkolnym tj. jako uczniów klasy VI w roku szkolnym 2021/2022** W celu spełnienia kryterium należy zawrzeć we wniosku jednoznacznie zapisy potwierdzające spełnienie kryterium. <u>Kryterium podlega korekcie/uzupełnieniu w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu</u>. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. **Poprawa kryterium możliwa jest w zakresie katalogu grup docelowych możliwych do objęcia wsparciem w ramach projektu.**
		5. Projekt jest skierowany do osób zamieszkujących	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		konkretny subregion dla którego składany jest wniosek o dofinansowanie (w przypadku osób fizycznych, są to osoby zamieszkujące, uczące się, pracujące na obszarze wskazanego we wniosku subregionu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) oraz szkół posiadających jednostkę organizacyjną na jego obszarze.	odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Wnioskodawca musi jasno zapewnić, że wsparcie kierowane jest do osób zamieszkujących konkretny subregion, którego dotyczy projekt, zgodnie z definicją kryterium. W przypadku: • dzieci, będą to uczniowie uczący się w szkołach z siedzibą na terenie danego subregionu; • rodziców, opiekunów przesłanką do objęcia wsparciem jest fakt uczęszczania dziecka do szkoły na terenie danego subregionu; • dyrektorów szkół podstawowych przesłanką do objęcia wsparciem jest fakt pracy w szkole znajdującej się na terenie danego subregionu; • pielęgniarek środowiska nauczania i wychowania oraz higienistek szkolnych przesłanką do objęcia wsparciem jest fakt pracy w szkole znajdującej się na terenie danego subregionu; • kadry medycznej POZ, lekarzy ortopedów, rehabilitantów przesłanką do objęcia wsparciem jest fakt wykonywania pracy i/lub zamieszkania na terenie danego subregionu. Kryterium służy zapewnieniu, że wsparcie oferowane w ramach

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			przedmiotowego działania zostanie skierowane do właściwej grupy docelowej z terenu danego subregionu województwa zachodniopomorskiego. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
		6. Działania realizowane w projekcie przez Projektodawcę oraz ewentualnych Partnerów są zgodne z zakresem RPZ pn. „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020-2022", który jest załącznikiem do Regulaminu konkursu. W przypadku braku możliwości objęcia pełnym wsparciem uczniów klasy V w roku szkolnym 2020/2021 możliwe jest wsparcie ich w kolejnym roku szkolnym tj. jako uczniów klasy VI w roku szkolnym 2021/2022. W takim przypadku wyłączony zostanie warunek dotyczący 3-letniego okresu realizacji Programu.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu. **Dodatkowe informacje/zalecenia** Projekt musi być zgodny w zakresie zaplanowanych działań z zapisami RPZ co oznacza, że wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować realizację wszystkich sześciu modułów wskazanych w RPZ tj. Moduł I Działania informacyjno-promocyjne, Moduł II Działania informacyjno-szkoleniowe dla personelu medycznego, Moduł III Kwalifikacja uczestników do Programu, Moduł IV Działania informacyjno-edukacyjne dla uczniów

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			i ich rodziców/opiekunów, Moduł V Działania terapeutyczne, Moduł VI Badania końcowe. **UWAGA**: Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia w treści wniosku deklaracji, iż realizowany przez niego projekt będzie zgodny z RPZ WZ pn: „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020-2022" oraz zakresami odstępstw z kryteriów wyboru. **W ramach przedmiotowego kryterium dopuszczalności wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie:** - sposobu rekrutacji uczestników projektu, dotarcia do grupy docelowej określonej w RPZ; - realizacji celów RPZ; - spełnienia wymogów w zakresie organizacji poszczególnych etapów planowanych interwencji; - spełnienia wymogów dotyczących liczby oraz kwalifikacji zawodowych personelu medycznego; - spełnienia wymogów dotyczących warunków sprzętowych; - ujęcia we wniosku deklaracji, o której mowa powyżej. Powyższe warunki realizacji programu polityki zdrowotnej dotyczące personelu, wyposażenia i warunków lokalowych określone zostały w rozdziale IV.2 Regionalnego Programu Zdrowotnego. **UWAGA!!!** **W przypadku braku możliwości objęcia pełnym wsparciem uczniów klasy V w roku szkolnym 2020/2021 możliwe jest wsparcie ich w kolejnym roku szkolnym tj. jako**

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			uczniów klasy VI w roku szkolnym 2021/2022. W takim przypadku wyłączony zostanie warunek dotyczący 3-letniego okresu realizacji Programu. <u>Kryterium podlega korekcie/uzupełnieniu w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu</u>. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
		7. Projektodawca zapewnia, że minimalna liczba dzieci objętych działaniami terapeutycznymi to: • dla subregionu szczecińskiego: 1 707 • dla subregionu koszalińskiego: 883 • dla subregionu stargardzkiego: 915 • dla subregionu szczecineckiego: 683.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniana lub poprawiana w zakresie określonym w Regulaminie konkursu. **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Z treści wniosku musi jasno wynikać, iż minimalna liczba dzieci objętych działaniami terapeutycznymi zgodna jest z danymi wskazanymi w definicji kryterium, właściwymi dla subregionu na terenie, którego zaplanowano wsparcie. Projektodawca zobligowany jest do określenia we wniosku o dofinansowanie wskaźnika

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			➢ Liczba dzieci objętych działaniami terapeutycznymi. Należy zwrócić uwagę, by minimalna liczba dzieci objętych działaniami terapeutycznymi była właściwa dla subregionu na terenie, którego zaplanowano wsparcie. Określenie wartości minimalnych liczby dzieci w danym subregionie zagwarantuje realizację założeń RPZ na obszarze całego regionu. <u>Kryterium podlega korekcie/uzupełnieniu w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu</u>. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. **Kryterium może być skorygowane w zakresie ww. wskaźnika i liczby dzieci objętych działaniami terapeutycznymi jeśli wnioskodawca zaplanował liczbę mniejszą niż wskazana w kryterium.**
		8. Okres realizacji projektu rozpoczyna się najpóźniej od 1 września 2021 r. i nie może trwać dłużej niż do 30 czerwca 2023 r.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". W zakresie kryterium na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) w uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość odstępstwa w zakresie

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			przedmiotowego kryterium poprzez wydłużenie terminu realizacji projektu na wniosek lub za zgodą IOK. **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Proponowany czas realizacji projektu pozwoli Projektodawcom na precyzyjne zaplanowanie przedsięwzięć, co wpłynie na zwiększenie efektywności oraz sprawne rozliczenie finansowe wdrażanych projektów. **Okres realizacji projektu musi rozpocząć się najpóźniej od 1 września 2021 r. i nie może przekroczyć daty 30 czerwca 2023r**. **UWAGA!!!** **Okres realizacji projektu nie zachowuje pełnej tożsamości z okresem wskazanym w ramach Regionalnego Programu Zdrowotnego „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 – 2022". Tym samym projektodawca nie jest zobligowany do rozpoczęcia realizacji projektu w 2020 roku.** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz harmonogramu realizacji projektu.
		9. Projektodawca wniesie wkład własny w wysokości nie mniejszej niż 10% wartości projektu, zgodnie z zapisami zawartymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>**

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.	Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu zgodnie z pkt. 2.3.2. Regulaminu. Kryterium wprowadzono celem zaangażowania potencjału tak społecznego jak i finansowego projektodawcy/partnera na rzecz budowania trwałych efektów w poszczególnych obszarach interwencji EFS poprzez zwiększenie partycypacji projektodawcy/partnera w budżecie projektu EFS w ramach wkładu własnego. Partycypacja projektodawcy/partnera w finansowaniu projektu zwiększy ich odpowiedzialność o jakość realizowanych działań jak również pozwoli na zapewnienie większej trwałości działań finansowanych z EFS. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu (w szczególności tabeli G.6).
		10. Świadczenia w ramach programu polityki zdrowotnej będą realizowane z pełnym poszanowaniem istniejących ram prawnych i ochrony praw pacjenta, w tym zasad dotyczących prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **Dodatkowe informacje/zalecenia** Kryterium ma na celu zapewnienie uczestnikom projektu prawa do świadczeń zdrowotnych oraz prawa do informacji i innych praw pacjenta, a tym samym zwiększy poczucie bezpieczeństwa osób będących grupą

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			docelową programów profilaktycznych, co może przyczynić się do zwiększenia odsetka osób objętych programami profilaktycznymi w regionie. Na potrzeby realizacji RPO WZ 2014-2020 przez programy profilaktyczne rozumie się programy polityki zdrowotnej, które uzyskały pozytywną opinię Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji (AOTMiT) lub spełniły wszystkie warunki wskazane w warunkowej opinii AOTMiT, stanowiące załącznik 7.18. do dokumentacji konkursowej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub oświadczenia w części I. Deklaracje Wnioskodawcy – oświadczenia wniosku o dofinansowanie): 1. Oświadczam, że świadczenia w ramach programu polityki zdrowotnej będą realizowane z pełnym poszanowaniem istniejących ram prawnych i ochrony praw pacjenta, w tym zasad dotyczących prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej. **Deklaracja wykazywana jest poprzez zaznaczenie na oświadczeniu odpowiedzi TAK.**
		11. Projektodawca/ Partner nie jest realizatorem analogicznego programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej realizowanego w ramach	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie".

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		POWER.	**<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Kryterium ma na celu zapewnienie demarkacji wsparcia pomiędzy POWER a RPO WZ. Projektodawca oraz ewentualni partnerzy nie realizują projektu o charakterze profilaktycznym, zbieżnego merytorycznie, finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER). Kryterium na celu zapobieganie dublowaniu się beneficjentów i działań z działaniami realizowanymi ze środków PO WER. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub oświadczenia w części I. Deklaracje Wnioskodawcy/Partnera – oświadczenia wniosku o dofinansowanie): 1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie jest realizatorem analogicznego programu zdrowotnego w ramach PO WER lub analogicznego programu polityki zdrowotnej realizowanego w ramach PO WER; **Deklaracja wykazywana jest poprzez zaznaczenie na oświadczeniu odpowiedzi TAK.** 2. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie jest realizatorem analogicznego programu zdrowotnego w ramach PO WER lub analogicznego programu polityki zdrowotnej realizowanego w ramach PO WER (dotyczy Partnera/ów). **Deklaracja wykazywana jest**

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			poprzez zaznaczenie na oświadczeniu odpowiedzi TAK/NIE DOTYCZY.
		12. Koszty bezpośrednie projektu **nie są** rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP. **Dodatkowe informacje/zalecenia** W ramach przedmiotowego konkursu możliwe są do złożenia i realizacji projekty, których wartość dofinansowania jest wyższa od wyrażonej w PLN równowartości 100 tys. Euro. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. W ramach niniejszego kryterium na etapie KOP (odpowiednio na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie w częściach G.6 oraz G.1.2., G.4.3 i G.4.4) weryfikacji podlega: **1.** zgodność kwoty dofinansowania projektu złożonego w odpowiedzi na konkurs, która nie może być równa ani mniejsza od

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			wyrażonej w PLN kwoty 100 tys. EUR[24] (tj. wartość dofinansowania w PLN musi przekraczać kwotę 100 tys. EUR[25]). **2.** zastosowana w projekcie metoda rozliczania kosztów bezpośrednich, które **muszą być rozliczane na podstawie rzeczywistych wydatków.** **UWAGA!!!** W niniejszym konkursie nie ma możliwości rozliczania kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwoty ryczałtowej określonej przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu. KOP weryfikuje kwotę dofinansowania oraz metodę rozliczania projektu zarówno według stanu w dniu złożenia wniosku jak i przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego poprawie/ uzupełnieniu. Należy przy tym zaznaczyć, że w każdej z tych sytuacji IOK dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności a ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku o dofinansowanie

[24] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http: //ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm) aktualny nadzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.
[25] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http: //ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm) aktualny nadzień ogłoszenia konkursu.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			z dalszej procedury konkursowej. Skorygowane na płaszczyźnie administracyjności wnioski, w przypadku których KOP stwierdzi zmniejszenie kwoty dofinansowania poniżej dopuszczalnej kwoty określonej w Regulaminie konkursu i/lub zastosowanie innej metody rozliczania kosztów bezpośrednich niż określona w niniejszym regulaminie będą odrzucane.

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność prawna	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, z art. 33 ust 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy). W przypadku realizacji projektu konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa, wymienionych w treści RPZ, stanowiącego załącznik nr 7.18 do Regulaminu, co należy potwierdzić oznaczając odpowiedź TAK przy oświadczeniu „Oświadczam, iż zobowiązuję się realizować projekt zgodnie z przepisami prawa wskazanymi w treści Regionalnego Programu Zdrowotnego „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 – 2022” Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub Oświadczenia.
2.	Zgodność z wymogami pomocy publicznej	Projekt jest zgodny z regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.	Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”. **Dodatkowe informacje/zalecenia** W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia 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).

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Wnioskodawca planując w projekcie wsparcie objęte regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu. Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis znajdują się w części 5.2 niniejszego Regulaminu konkursu. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności na podstawie części A.12. wniosku oraz budżetu projektu. Prawdziwość oświadczenia Beneficjenta dot. poziomu otrzymanej pomocy de minimis (na dzień publikacji wniosku) – jeżeli dotyczy – zostanie dodatkowo zweryfikowana w ogólnodostępnym systemie udostępniania danych o pomocy publicznej SUDOP (https: //sudop.uokik.gov.pl/home) Kryterium uznane zostanie za spełnione pod warunkiem prawidłowej identyfikacji wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/de minimis w pkt A.12, w tym prawidłowość wskazania podstawy prawnej jej udzielenia. Ewentualne wyjaśnienia Projektodawcy (jeśli KOP zwróci się o nie w zakresie kryterium) nie mogą prowadzić do zmiany w zakresie identyfikacji pomocy publicznej/de minimis lub identyfikacji jej braku, wskazanej w pkt A.12. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić więc do zmiany faktu zidentyfikowania pomocy publicznej/ pomocy de minimis lub jej

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			braku, podstawy prawnej jej udzielenia oraz identyfikacja pomocy jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis tj. określenia rodzaju pomocy. W przypadku kiedy wyjaśnienia nie potwierdzą prawidłowości identyfikacji lub jej braku pomocy w obszarze wsparcia projektu kryterium zostanie ocenione negatywnie. Kryterium oceniane jest w przypadku występowania pomocy publicznej/pomocy de minimis na I poziomie, czyli wtedy gdy Beneficjent jest beneficjentem pomocy.
3.	Zdolność finansowa	Kondycja finansowa Beneficjenta na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie. Beneficjent oraz Partner/rzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Kryterium weryfikowane będzie na etapie KOP. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowego kryterium. **I.** Powyższe kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione w przypadku **samodzielnej realizacji projektu przez podmiot będący JSFP** (Projektodawca) lub realizacji projektu **w partnerstwie, w przypadku gdy Liderem**

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie z roku, w którym wydatki są najwyższe. W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych i/lub w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie gdzie Beneficjentem – Liderem jest podmiot będący jednostką sektora finansów publicznych kryterium zostaje automatycznie uznane za spełnione.	**partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot będący JSFP.** W takim przypadku należy jasno zapisać, iż Projektodawca/Partner jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie podaje danych niezbędnych do weryfikacji kryterium potencjału finansowego w zakresie obrotu. **II.** W przypadku **samodzielnej realizacji projektu przez podmiot niebędący JSFP** (Projektodawca) oceniana jest kondycja finansowa Projektodawcy polegająca na porównaniu obrotów Projektodawcy za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy do najwyższych rocznych wydatków[26] z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany obrót Projektodawcy musi być co najmniej równy sumie tych wydatków. **III.** W przypadku realizacji projektów **w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP** ocenie potencjału finansowego podlega łączny obrót[27] podmiotów, których udział w projekcie ma charakter finansowy[28], to oznacza,

[26] Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).
[27] Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.
[28] Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów,
których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty
wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go
ponoszącej (lider/partner).

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			że ocena ta polegać będzie na porównaniu łącznych obrotów do najwyższych rocznych wydatków[29] z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót musi być co najmniej równy sumie tych wydatków. **IV.** W przypadku realizacji projektów **w partnerstwie pomiędzy podmiotami niebędącymi JSFP oraz podmiotami JSFP gdy Liderem partnerstwa – Projektodawcą jest podmiot niebędący JSFP** ocenie potencjału finansowego podlega tylko obrót[30] podmiotu niebędącego JSFP (łączny obrót podmiotów niebędących JSFP, których udział w projekcie ma charakter finansowy[31]), to oznacza że ocena ta polegać będzie na porównaniu obrotu do najwyższych rocznych wydatków[32] ponoszonych przez podmiot niebędący JSFP (łączne wydatki podmiotów niebędących JSFP) z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót podmiotów

[29] Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe).
[30] Obrót za poprzedni zamknięty rok obrotowy zgodnie z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.
[31] Z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w *Budżecie Szczegółowym* poprzez wskazanie na karcie wydatku strony go ponoszącej (lider/partner).
[32] Wydatki łącznie z kosztami pośrednimi z roku, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe (w przypadku projektów trwających dłużej niż rok bądź w przypadku realizacji projektów na przełomie lat za punkt odniesienia należy przyjąć rok, w którym wydatki w ocenianym projekcie są najwyższe). Wysokość wydatków w ramach kosztów pośrednich ponoszonych przez Lidera partnerstwa/ partnera nie będących JSFP weryfikowana jest na podstawie szczegółowych danych zawartych we wniosku o dofinansowanie w części G3 (zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS*).

Płaszczyzna wykonalności - Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			niebędących JSFP musi być co najmniej równy sumie tych wydatków. Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu dane dotyczące obrotu zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedniość/ Adekwatność/ Trafność	Stopień, w jakim grupa docelowa, oferowane formy wsparcia, harmonogram realizacji zadań i budżetu oraz dobrane wskaźniki są spójne z analizą sytuacji problemowej zawartą we wniosku o dofinansowanie. Stopień, w jakim projekt zaspokaja potrzeby i niweluje bariery grupy docelowej, a także przyczynia się do osiągnięcia celów RPO WZ 2014-2020. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów: 0-40.** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostaną przyznane minimum **24 punkty.** **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Wszelkie działania, zadania przewidziane w projekcie winny być ze sobą powiązane, powinny się uzupełniać i tworzyć kompletny zakres wsparcia w celu rozwiązania/złagodzenia sformułowanych problemów i przeprowadzonej diagnozy. Ocenie podlegać będzie jakość przedstawionej diagnozy, a także opis zadań na podstawie wymagań określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Grupa docelowa winna być powiązana z przeprowadzoną diagnozą i postawionymi problemami. Ocenie podlegać będzie również kompleksowość oferowanego uczestnikom wsparcia oraz odpowiedniość form wsparcia do zdiagnozowanych barier uczestnictwa w projekcie oraz potrzeb grupy docelowej. Co oznacza, że na tym etapie planowania wsparcia – złożenia projektu, nie ma możliwości wykluczenia którejkolwiek formy aktywnej integracji z katalogu wsparcia. W ramach kryterium ocenie będzie podlegać również trafność doboru wskaźników. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie wpisuje się w tematykę Działania 7.7 i zapewnić zgodność z zapisami Regionalnego Programu Zdrowotnego Województwa Zachodniopomorskiego pt. „**Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 – 2022**” Treści wniosku winny być ze sobą logicznie powiązane i wynikać z założeń projektu, a także zmierzać do osiągnięcia założonych celów projektu i założonych wskaźników. Projekt musi być spójny z szacowanym budżetem i zaplanowany w czasie w sposób racjonalny. Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
2.	Skuteczność/ Efektywność	Stopnień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej zawartej we wniosku o dofinansowanie. Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych wskaźników w odniesieniu do zaplanowanych kosztów. Ocena relacji nakład/rezultat. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. Skala punktów: **0-30.** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum **18 punktów.** **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły zmienić swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu. We wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów. Ocenie podlegać będzie stopień rozwiązania problemu/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej w diagnozie na podstawie określonej w projekcie wartości docelowej wskaźników, biorąc pod uwagę liczebność i specyfikę grupy docelowej uczestniczącej we wsparciu. Ocenie podlegają wszystkie wskaźniki wybrane przez Wnioskodawcę zarówno z listy rozwijanej (ujęte w Rozdziale 3.4.2 i 3.4.3 oraz 3.4.4 niniejszego Regulaminu) jak i wskaźniki określone przez Projektodawcę samodzielnie. Ważnym elementem jest wybranie adekwatnych wskaźników określonych przez IOK w ramach danego naboru, spójnych z celami

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			projektu, założeniami Działania, a także odpowiednie przyporządkowanie tychże wskaźnika/ów do zadań. Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego realizację, muszą prowadzić do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania 7.7. Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład/rezultat, czyli efektywność zaproponowanych w projekcie działań w stosunku do poniesionych kosztów. Podczas oceny efektywności kosztowej pod uwagę brany będzie sposób realizacji zadań, osiągnięcia założeń projektu, np. czy zadania w projekcie są realizowane samodzielnie, wybór najbardziej efektywnego sposobu pozyskania środków trwałych itp., oraz czy rezultaty projektu można osiągnąć niższym kosztem przy zachowaniu tej samej jakości wsparcia. Zidentyfikowane niespójności, niekonsekwencja i istotne braki w treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
3.	Trwałość	Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów 0-10** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		zmiany sytuacji grup docelowych. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie ocenianego kryterium.	przyznane minimum **6 punktów.** **Dodatkowe informacje/zalecenia** W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu, czyli stopień zmian, które nastąpiły u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych w jego ramach działań. Weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do uzyskania trwałej zmiany w sytuacji grup docelowych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
4.	Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy)	Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć realizowanych: - w obszarze wsparcia projektu; maksymalnie **4 pkt;** - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt: maksymalnie **4 pkt;** - na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu: maksymalnie **2 pkt.**	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów: 0- 10.** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum **6 punktów.** **Dodatkowe informacje/zalecenia** We wniosku o dofinansowanie należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć w zakresie określonym w definicji kryterium. Opis powinien zawierać uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i/lub partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w zakresie realizacji usług z zakresu aktywnej integracji społecznej, edukacyjnej, zawodowej i

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			zdrowotnej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
5.	Zaplecze realizacji projektu	**W przypadku samodzielnej realizacji projektu:** Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy: maksymalnie **10 pkt,** w tym: • opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie **4 pkt** • potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie **4 pkt;** • potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie **2 pkt.** **W przypadku realizacji projektu w partnerstwie:** Ocena potencjału organizacyjnego wnioskodawcy i partnera/ów: maksymalnie **5 pkt,** w tym: • opis sposobu zarządzania projektem oraz realizacja wsparcia w oparciu o własne zasoby: maksymalnie	Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej. **Skala punktów: 0- 10** Kryterium zostanie spełnione, jeżeli podczas jego oceny zostanie przyznane minimum **6 punktów.** **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji. We wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeśli dotyczy). Projektodawca powinien wskazać metody i techniki zarządzania, jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy). Jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca zobowiązany jest do wskazania, w jakim zakresie w projekcie uczestniczyć będzie partner/partnerzy oraz jakie wniesie/są zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe, na potrzeby realizacji wskazanych zadań. Ocenie będzie podlegać potencjał kadrowy pod względem kwalifikacji, funkcji pełnionych w projekcie oraz formy zatrudnienia, który ma zostać zaangażowany do realizacji projektu zarówno w zarządzanie projektem jak

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		2 pkt • potencjał kadrowy zaangażowany do obsługi projektu jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych: maksymalnie **2 pkt;** • potencjał techniczny zaangażowany w realizację projektu: maksymalnie **1 pkt.** Ocena zasadności partnerstwa zawiązanego w celu wspólnej realizacji projektu, w tym sposób podziału realizacji zadań: maksymalnie **5 pkt**	i realizację zadań merytorycznych (zarówno pod kątem osób na stałe pracujących u wnioskodawcy/ partnera oraz osób, które mają zostać dopiero zatrudnione). We wniosku o dofinansowanie należy opisać, jakie zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) zaangażowane będzie w realizację projektu, z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy). Zaplecze techniczne, należy tu rozumieć, jako potencjał, w oparciu o który odbędzie się realizacja projektu (z uwzględnieniem zaangażowanego zaplecza strony trzeciej). Przy ocenie potencjału zarówno kadrowego jak i technicznego brany będzie pod uwagę przede wszystkim stopień zaangażowania własnego potencjału wnioskodawcy/ partnera w realizację projektu. Ocenie podlegać będzie uzasadnienie dla realizacji projektu w partnerstwie, tzn. należy udowodnić, że projekt nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, w obszarze wsparcia itp. bez udziału partnera. Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Zgodnie z ww. art. W celu wspólnej realizacji projektu (…) może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne,

Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt *(…)* przy czym przez wnoszenie zasobów finansowych nie należy uznawać wspólnego spełniania kryterium finansowego (tj. zapewnienia posiadania odpowiedniego - łącznego obrotu spełniającego warunki określone w kryterium). Oznacza to, iż partnerstwo w którym rola partnera sprowadza się do osiągnięcia właściwego obrotu w celu spełnienia kryterium finansowego nie oznacza iż projekt spełnia warunki określone w art. 33 ustawy. Za wnoszenie do projektu zasobów finansowych uznaje się sytuacje gdy partner partycypuje we wkładzie własnym w projekcie (finansowo bądź rzeczowo). **UWAGA!!!** Należy mieć na względzie, iż zakwestionowanie zasadności realizacji projektu w partnerstwie a w konsekwencji usunięcie danego partnera z projektu na płaszczyźnie kryterium administracyjności może spowodować niespełnianie właściwych kryteriów dopuszczalności i/lub wykonalności, w tym w szczególności kryterium *zdolności finansowej*. Wymagane zapisy Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć w treści wniosku zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące[33]		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projektodawca lub Partner (jeśli dotyczy) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze, którego dotyczy wybrany do realizacji RPZ.	**Liczba punktów: 10** **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Kryterium ma na celu zapewnienie prawidłowej realizacji projektu poprzez podmioty posiadające niezbędne co najmniej 3-letnie doświadczenie w zapobieganiu problemowi zdrowotnemu, którego dotyczy RPZ zapewniając wysoką jakość i skuteczność podejmowanych działań. Specyfika projektów będących przedmiotem konkursu powoduje, że ich realizacja w dużym stopniu zależy od doświadczenia beneficjenta i jego znajomości problemów w obszarze, w którym realizowane jest wsparcie. Projektodawcy posiadający kilkuletnie doświadczenie w realizacji Działań zgodnych z tematyką programów zdrowotnych zapewnią wysoką jakość i skuteczność podejmowanych działań. Z treści wniosku musi jasno wynikać, że Wnioskodawca lub Partner posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze, w którym realizowany jest Regionalny Program Zdrowotny tzn. w zakresie realizacji działań związanych z profilaktyką wad postawy. Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie.

[33] Usunąć jeśli nie dotyczy danego naboru.

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące[33]		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków o których mowa powyżej oraz określonych w nazwie kryterium. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
2.	Projektodawca lub Partner jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczenia opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna na podstawie zawartej umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem właściwego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia.	**Liczba punktów: 10** **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Włączenie do działań projektowych placówek podstawowej opieki zdrowotnej wpłynie na zwiększenie efektywności i jakości zaplanowanych w projekcie usług zdrowotnych. Z treści wniosku musi jasno wynikać, że Projektodawca lub Partner jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczenia opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna na podstawie zawartej umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem właściwego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (właściwy oddział NFZ, tj.: 16 - Zachodniopomorski Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia w Szczecinie). Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków o których mowa powyżej

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące[33]		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		oraz określonych w nazwie kryterium. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu a także w oparciu o informacje zamieszczone na stronie NFZ zgodnie z linkiem: https://www.nfz.gov.pl/o-nfz/informator-o- zawartych-umowach/.
3.	W ramach projektu realizowane jest wsparcie również w godzinach popołudniowych (po godzinie 16:00) i wieczornych oraz w soboty.	**Liczba punktów: 10** **Dodatkowe informacje/zalecenia** W treści wniosku należy wskazać, że wsparcie w ramach projektu będzie realizowane również w godzinach popołudniowych (po godzinie 16: 00) i wieczornych oraz w soboty. Kryterium zapewni upowszechnienie badań oraz większą dostępność do wsparcia udzielanego na terenie województwa zachodniopomorskiego. Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków o których mowa powyżej oraz określonych w nazwie kryterium. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.
4.	Projektodawca od co najmniej 1 roku na dzień złożenia wniosku posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności	**Liczba punktów: 10** **Dodatkowe informacje/zalecenia** Kryterium ma na celu realizację

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące[33]		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
	podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego.	projektów przez podmioty, które bezpośrednio przyczynią się do ekonomiczno-społecznego rozwoju regionu. Realizacja projektu przez Projektodawców z terenu województwa jest uzasadniona lokalnym charakterem wsparcia. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie odpowiednich zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, dostępnych rejestrów publicznych (KRS, CEIDG) lub dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ administracji publicznej załączonego do wniosku. W przypadku podmiotów prawa handlowego, posiadających wpis do KRS, wymóg spełnienia kryterium dotyczyć będzie posiadania siedziby lub oddziału podmiotu na terenie województwa zachodniopomorskiego. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, posiadających wpis do CEIDG, wymóg spełnienia kryterium dotyczyć będzie głównego lub dodatkowego miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego. Kryterium uznaje się za spełnione, w przypadku gdy Wnioskodawcą jest podmiot, którego siedziba lub oddział lub główne miejsce wykonywania działalności lub dodatkowe miejsce wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (od minimum 1 roku do dnia złożenia wniosku). Weryfikacja spełnienia kryterium w przypadku jednostek samorządu terytorialnego -spełnienie odbywać się będzie w oparciu o obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów wydane na podstawie art. 2 ust. 3 Ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące[33]		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		podziału terytorialnego państwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 96, poz. 603 z późn. zm.). Projektodawca będący jednostką samorządu terytorialnego nie ma obowiązku składania załącznika potwierdzającego spełnienie kryterium. W przypadku gdy zakres wymaganych danych nie będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne ewidencje i rejestry publiczne, a Wnioskodawca nie załączy do wniosku odpowiedniego dokumentu urzędowego wydanego przez właściwy organ administracji publicznej, projekty takie nie będą podlegały uzupełnieniu, a kryterium zostanie uznane za niespełnione. Projektodawca jest zobowiązany do wskazania w treści wniosku o dofinansowanie deklaracji spełniania kryterium oraz w przypadku gdy informacja ta nie będzie możliwa do weryfikacji w oparciu o powszechnie dostępne rejestry publiczne tj.: KRS i CEIDG, przedłożenia wraz z wnioskiem dokumentu wydanego przez właściwy organ administracji publicznej, potwierdzającego posiadanie od minimum 1 roku do dnia złożenia wniosku, siedziby i adresu podmiotu, oddziału, głównego miejsca wykonywania działalności lub dodatkowego miejsca wykonywania działalności na terenie województwa zachodniopomorskiego. Weryfikacja spełnienia kryterium będzie możliwa na każdym etapie postępowania konkursowego.
5.	Projekt realizowany jest w partnerstwie z co najmniej jedną organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów i posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych z zakresu grupy chorób, których dotyczy projekt.	**Liczba punktów: 5** **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Kryterium ma na celu promować partnerstwa z doświadczonymi organizacjami pozarządowymi, które realizują w ramach działań

Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące[33]		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		statutowych działania w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki chorób zapewniając wysoką jakość i skuteczność podejmowanych działań. Wnioskodawca w treści wniosku powinien jasno zadeklarować, że projekt będzie realizowany w partnerstwie z organizacją/ami pozarządową/ymi reprezentującą/ymi interesy pacjentów i posiadającą/ymi co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych z zakresu grupy chorób, których dotyczy projekt, tj. z zakresu profilaktyki wad postawy. We wniosku należy zawrzeć opis doświadczenia organizacji pozarządowej/ych w ww. zakresie. Projektodawca ubiegając się o przyznanie premii punktowej powinien każdorazowo jednoznacznie wskazać w treści wniosku, które kryteria premiujące spełnia projekt (jeśli dotyczy). Wskazanie kryterium premiującego nie oznacza, iż premia punktowa zostanie przyznana projektodawcy automatycznie. Przyznanie premii punktowej wiąże się przede wszystkim ze spełnieniem warunków, o których mowa powyżej oraz określonych w nazwie kryterium. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		zgodne z zapisami Regulaminu konkursu.	Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Wnioskodawca zobowiązany jest określić poziom wsparcia zgodny z zapisami Regulaminu konkursu. Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach Działania 7.7 wynosi 90,0000000000% (w tym: poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi maksymalnie 85,0000000000% (liczone do 10 miejsc po przecinku), poziom dofinansowania projektu ze środków budżetu państwa wynosi maksymalnie 5,0000000000%. Minimalny wkład wnioskodawcy wynosi 10,0000000000% wartości projektu. W przypadku wniesienia wkładu własnego w wysokości wyższej niż 10% w pierwszej kolejności, wnioskodawca zobowiązany jest do pomniejszenia udziału środków z budżetu państwa. Pomniejszenie udziału środków EFS może nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy wkład własny przekroczy poziom 15,0000000000%. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. W ramach przedmiotowego kryterium oceniana będzie również spójność danych w tabelach G.6 i G.7. **W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie prawidłowego określenia poziomu**

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie. W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego uzupełnieniu/poprawie powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.
2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków	Wydatki w projekcie są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020. Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisu grupy docelowej i planowanego wsparcia. Wydatki założone w projekcie są zgodne	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany SOOP RPO WZ 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz właściwych Wytycznych obszarowych, mających wpływ na założenia dotyczące kwalifikowalności wydatków. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		z katalogiem wydatków, limitami (w tym stawką ryczałtową dla kosztów pośrednich) oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy). Poziom wydatków w ramach cross financingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w Regulaminie konkursu.	o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium oraz w kontekście tego, czy wydatki w projekcie są zaplanowane w szczególności: • w sposób celowy i oszczędny, • w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, oraz ocenę charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu, • w sposób optymalny pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym, bezpośrednio dążący do realizacji podstawowych celów projektu, znajdujących adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu. Ocenie podlegać będzie także: • wartość poszczególnych wydatków, ich weryfikacja pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowania (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości); • obligatoryjne stosowanie właściwej stawki ryczałtowej kosztów pośrednich. **UWAGA!!!** Należy mieć na uwadze iż ocena kryterium (w odniesieniu do zasadności zaplanowanych wydatków) może skutkować ich zakwestionowaniem co może zmienić wartość dofinansowania projektu. W takim przypadku może to doprowadzić do niespełniania kryteriów dopuszczalności i/lub wykonalności oraz zmianę ich pierwotnie dokonanej

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			oceny z pozytywnej na negatywną. Niniejszy przypadek dotyczy przede wszystkim kryterium: *Koszty bezpośrednie projektu* ***nie są*** *rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez Beneficjenta* na warunkach określonych w kryterium Zgodność wsparcia (płaszczyzna dopuszczalności), podpunkt 12. Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis oraz metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną oraz pomocą de minimis muszą być zgodne z wymaganiami zidentyfikowanego w projekcie rodzaju pomocy (jeśli dotyczy). Weryfikacji podlegać będzie zatem: • prawidłowość zaznaczenia wydatków objętych pomocą publiczną/de minimis (zgodnie ze zidentyfikowanym w projekcie rodzajem pomocy – jeśli dotyczy); Ewentualne wyjaśnienia Projektodawcy i/lub zakres koniecznych modyfikacji wniosku z zakresu oceny przedmiotowego aspektu kryterium nie może prowadzić do zmiany w zakresie identyfikacji wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/de minimis w pkt A.12, której poprawność oceniona została na kryterium *Zgodność z wymogami pomocy publicznej.* Oznacza to, że jeśli Projektodawca wypełnił test w A.12 potwierdzając istnienie pomocy publicznej/ pomocy de minimis w obszarze wsparcia, poprawa w tym zakresie nie może naruszać przesłanek do jej zidentyfikowania

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			(nie może skutkować zmianą testu w sposób zaprzeczający jej występowania). Jednocześnie zmianie nie może ulec podstawa prawna jej udzielenia oraz identyfikacja pomocy jako pomocy publicznej lub pomocy de minimis. • prawidłowość przedstawienia metodologii wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego– jeśli dotyczy. Kwalifikowalność podatku VAT w projekcie wymaga przedstawienia uzasadnienia o braku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT w części F wniosku (jeśli dotyczy). Realizowane wsparcie w zakresie rodzajów kosztów jednostkowych, jak i ich wysokości musi być zgodne z zapisami Regionalnego Programu Zdrowotnego Województwa Zachodniopomorskiego „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 – 2022" (zał. 7.18 do regulaminu konkursu), Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz zgodnie z zapisami zawartymi w części 5.3 niniejszego Regulaminu. W sytuacji, gdy Wnioskodawca przedstawi koszty wyższe niż wskazane w RPZ zobowiązany jest przedstawić stosowne uzasadnienie, które zostanie poddane ocenie na etapie KOP. Wnioskodawca ma możliwość sfinansowania dodatkowo innych rodzajów kosztów niż wskazane w RPZ zgodnych z typem

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			operacji wskazanych w SOOP RPO WZ 2014-2020, co może poszerzyć katalog wydatków w projekcie w stosunku do katalogu zapisanego w RPZ, o ile kwota przeznaczona na dany RPZ nie zostanie przekroczona i zostaną te kosztu uzasadnione, a uzasadnienie zostanie przyjęte przez KOP. Dodatkowo prawdziwość oświadczenia na temat statusu jako podatnika podatku VAT w części F wniosku dotyczące Beneficjenta/Partnera/Realizatora zostanie zweryfikowana na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/ (na dzień weryfikacji przez KOP kryterium). Niniejsza procedura nie ma zastosowania w przypadku, gdy zarówno Beneficjent jak i wszyscy Partnerzy/Realizatorzy oświadczają, że kwoty wskazane w szczegółowym budżecie projektu nie zawierają podatku VAT. Poziom wydatków w ramach cross - financingu oraz środków trwałych winien być zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w SOOP oraz w punkcie 5.1.7. niniejszego Regulaminu konkursu. Maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. Maksymalny poziom wydatków w ramach środków trwałych jest równy 40%. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Wydatki ponoszone w ramach środków trwałych i cross-financingu należy w części G.1.2 wniosku oznaczyć jako wydatki objęte limitem. Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis należy oznaczyć na kartach wydatków. **W ramach przedmiotowego kryterium wniosek może podlegać uzupełnieniu/poprawie w zakresie wysokości i zasad kwalifikowalności wydatków, co może się przełożyć na podwyższenie lub obniżenie wartości dofinansowania. W takiej sytuacji zweryfikowana kwota dofinansowania zostanie ponownie oceniona przez KOP pod kątem zachowania warunków konkursu wynikających z części 2.1.3 oraz 5.1.10 Regulaminu konkursu. Tym samym przed skierowaniem wniosku do poprawy/ uzupełnienia oraz po jego uzupełnieniu/poprawie KOP powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.**
3.	Zgodność z warunkami realizacji wsparcia	Wniosek został sporządzony zgodnie z uwarunkowaniami realizacji wsparcia określonymi we właściwych wytycznych obszarowych oraz z zasadami realizacji wsparcia wskazanymi przez IOK w części 5.3	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów Regulaminu konkursu w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Regulaminu konkursu (np. zasady realizacji danej formy wsparcia).	zmiany m.in. RPO WZ 2014-2020, przepisów prawa, SOOP RPO WZ 2014-2020, właściwych Wytycznych obszarowych, mających wpływ na założenia dotyczące uwarunkowań realizacji wsparcia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie". **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem zgodności z obowiązującym Regulaminem konkursu, w tym z obligatoryjnymi warunkami realizacji wsparcia określonymi w części 5.3 *Regulaminu konkursu*. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. **W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności z warunkami realizacji wsparcia określonymi w cz. 5.3 Regulaminu konkursu.** W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego uzupełnieniu/poprawie powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności. Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
4.	Spójność i kompletność zapisów	Wniosek jest spójny i kompletny w odniesieniu do dokonanej oceny.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak", „nie. **<u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u>** W ramach przedmiotowego kryterium wniosek weryfikowany jest pod kątem spójności i kompletności zapisów. Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu winny być spójne, co oznacza, że nie może on zawierać rozbieżnych informacji, np. opisu zadań i budżetu, opisu i złożonych przez Wnioskodawcę oświadczeń. Kompletność wniosku rozumiana jest jako prawidłowe wypełnienie wymaganych pól oraz przedstawienie niezbędnych (zgodnych z obowiązującym Regulaminem konkursu oraz Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie) w danej części wniosku informacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. **W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie spójności i kompletności zapisów.** W wyniku oceny kryteriów administracyjności prowadzących do zmian treści wniosku o dofinansowanie, KOP przed skierowaniem do poprawy/ uzupełnienia wniosku oraz po jego poprawie/uzupełnieniu powtórnie dokona oceny kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności i wykonalności.

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
			Ponowna weryfikacja tych kryteriów może spowodować zmianę pierwotnie dokonanej oceny z pozytywnej na negatywną oraz odrzucenie wniosku.

4.2.2.**Weryfikacja oczywistych omyłek** –wskazanie miejsc we wniosku, w których wystąpiły oczywiste omyłki i które należy skorygować.

4.2.2.1.Oczywiste omyłki w rozumieniu IOK to omyłki pisarskie.

4.2.2.2.Zgodnie z art. 43 ust 2 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **oczywistych omyłek,** IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **elektroniczny wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

W przypadku korekty wniosku złożonej na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 4.1.3.1 niniejszego regulaminu konkursu.

4.2.2.3.Wezwanie do skorygowania oczywistych omyłek wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

4.2.2.4.Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.

4.2.2.5.Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta zostanie dokonana w oparciu o Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek, której wzór stanowi załącznik nr 7.11.do niniejszego Regulaminu.

4.2.2.6. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu lub zakresu wprowadzonych zmian (niezgodnie z wezwaniem) wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.2.2.7. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie[34].

4.2.3. **Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej w zakresie kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności**

4.2.3.1. W przypadku konieczności dokonania **uzupełnienia lub poprawy dokumentacji** aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę właściwych **kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności,** przy jednoczesnym podtrzymaniu pozytywnej oceny wszystkich pozostałych kryteriów(jeśli dotyczy) IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. W przypadku przedmiotowego konkursu poprawa dokumentacji w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności odbywać się będzie po ocenie płaszczyzny dopuszczalności, natomiast poprawa/uzupełnienie dokumentacji w zakresie kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek po zakończeniu oceny wszystkich płaszczyzn. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz złożenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz **elektroniczny wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.

W przypadku korekty wniosku złożonej na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 4.1.3.1 niniejszego regulaminu konkursu.

4.2.3.2. Po złożeniu skorygowanej dokumentacji aplikacyjnej pracownik IOK dokonuje weryfikacji warunków formalnych, o której mowa w pkt 4.1.3.

4.2.3.3. Po pozytywnej weryfikacji w zakresie spełnienia warunków formalnych wniosek jest kierowany do dalszej oceny KOP w zakresie wprowadzonych zmian. Weryfikacja ta

[34] Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

zostanie dokonana w oparciu o Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności, której wzór stanowi załącznik nr 7.11.A do niniejszego Regulaminu oraz Listę sprawdzającą wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek której wzór stanowi załącznik nr 7.11 do niniejszego Regulaminu.

4.2.3.4. Ocena poprawy w zakresie wskazanych uwag będzie polegać na zweryfikowaniu czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku wszystkie wskazane przez IP RPO zmiany zawarte w Stanowisku WUP oraz czy zapisy skorygowanego wniosku nie naruszają dokonanej oceny wniosku pod kątem kryteriów z płaszczyzny dopuszczalności oraz wykonalności.

4.2.3.5. Co do zasady, wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji. Dopuszcza się możliwość ponownego wezwania wnioskodawcy do poprawy/ uzupełnienia wniosku jeżeli zmiany nie zostały wprowadzone kompleksowo i nie zapewniają spójności jego zapisów.[35]

4.2.3.6. W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności, możliwa jest modyfikacja zakresu zmian wymaganych Stanowiskiem WUP.

4.2.3.7. W przypadku negatywnej weryfikacji terminu wniosek uzyskuje negatywną ocenę, a projektodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w zakresie negatywnej oceny kryteriów.

4.2.4. W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia zarówno z tytułu oczywistych omyłek oraz błędów w zakresie kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności , niepoprawienie wniosku w zakresie oczywistych omyłek wskazanych w wezwaniu wystosowanym przez IOK (poprawa wniosku niezgodnie z wezwaniem) skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia na podstawie art. 43 ustawy ust 2, a wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny przez KOP.

4.2.5. W sytuacji kiedy wniosek spełni kryteria dopuszczalności, wykonalności, administracyjności i uzyska minimum punktowe w zakresie kryteriów jakości oraz nie wystąpią oczywiste omyłki, ocena projektu w ramach I fazy zostaje zakończona.

4.2.6. Projekt, który uzyskał w trakcie I fazy oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakości (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 45 punktów), może uzyskać maksymalnie 145 punktów.

---

[35] Uwaga! Możliwość skierowania do powtórnej korekty/ uzupełnienia **nie oznacza możliwości negocjowania** zapisów projektu. Projekty, w których nie zostaną dokonane korekty/ uzupełnienia wynikające ze Stanowiska KOP, a Wnioskodawcy będą podejmować próbę negocjacji zakresu zmian, będą uznawane za poprawione niezgodnie z wezwaniem i odrzucane za niespełnienie kryteriów administracyjności bez powtórnego wezwania do korekty/ uzupełnienia.

4.2.7.W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów w ramach danego subregionu, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:

- skuteczność/efektywność,
- odpowiedniość/adekwatność/trafność,
- trwałość,
- doświadczenie,
- zaplecze realizacji projektu.

4.2.8.W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) KOP za pośrednictwem IOK może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie na każdym etapie jego oceny. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień kierowane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru), w formie skanu pisma, na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail". Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww. adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia. Wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę muszą zostać podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do jego reprezentowania wskazane w cz. B.6 wniosku o dofinansowanie. Skan lub inną formę elektroniczną podpisanych wyjaśnień[36] należy przesłać na adres poczty elektronicznej przeznaczony dla danego naboru oraz wskazany w wezwaniu, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data **wpływu** wyjaśnień na ww. adres poczty elektronicznej. W przypadku złożenia wyjaśnień po terminie ocena prowadzona będzie na podstawie dostępnych informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

4.2.9.Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu konkursu.

4.2.10.Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informację o wycofaniu dokumentacji należy złożyć do IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja

[36] Wyjaśnienia przesyłane do IOK za pośrednictwem maila muszą pozwolić na identyfikację podpisu osób uprawnionych, dlatego powinny być przesyłane jako załącznik w formacie np. PDF, JPG.

z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20.** IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.

Uwaga! IOK zwraca uwagę, iż zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej przy właściwym Oświadczeniu w części I wniosku o dofinansowanie: „Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia" potwierdza, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.

4.3. II faza oceny

4.3.1. **Faza II** – ocena strategiczna polega na ocenie wpływu projektu na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, polityk rozwojowych wdrażanych w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju.. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej.

4.3.2. Projekty pozytywnie ocenione a więc takie, które spełniły wszystkie kryteria wyboru w I fazie oceny i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów kierowane są do oceny strategicznej dokonywanej przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP.

4.3.3. Ocena strategiczna prowadzona jest w oparciu o Kartę oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, z zachowaniem zasady dwóch par oczu. Wzór ww. karty stanowi załącznik nr 7.19 do niniejszego Regulaminu.

4.3.4. Projekty, które zostaną pozytywnie ocenione w ramach kryterium strategicznego, uzyskują maksymalnie 30 dodatkowych punktów. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie kryteriów jakości, zostanie dodana odpowiednia liczba punktów uzyskanych na etapie oceny strategicznej.

4.3.5. Kryteria weryfikowane w ramach II fazy oceny:

Kryteria strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zrównoważony Rozwój województwa	Ocenie podlega wpływ projektu na realizację Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030, Planu Zagospodarowania Przestrzennego WZ, polityk rozwojowych wdrażanych w ramach Zachodniopomorskiego Modelu Programowania Rozwoju.	Spełnienie kryterium pozwala na zwiększenie punktacji projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny w ramach KOP. Kryterium oceniane jest przez panel strategiczny. Spełnienie kryterium przez projekt powoduje zwiększenie punktacji projektu przyznanej w pierwszej fazie projektu o maksymalnie 30 pkt. Projekty niespełniające kryterium nie otrzymują dodatkowych punktów.

Kryteria strategiczne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Przy ocenie brane będzie pod uwagę oddziaływanie projektów ocenionych pozytywnie w pierwszej fazie oceny na realizację ww. dokumentów, pozwalające na wzmocnienie spójności przestrzennej, społecznej i infrastrukturalnej.	

4.4. Rozstrzygnięcie konkursu

4.4.1. Końcową ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości oraz

b) średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnienie kryterium strategicznego

c) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

4.4.2. Po zakończeniu oceny danego projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera kopie wypełnionych list sprawdzających i kart oceny w postaci załączników.

4.4.3. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:

a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,

b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

4.4.4. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

4.4.5. W przypadku, gdy alokacja na konkurs nie została wykorzystana w całości a jednocześnie na liście rankingowej znajdują się projekty negatywnie ocenione w rozumieniu art. 53 ust. 2 pkt. 2 ustawy których dofinansowanie w pełnej wnioskowanej kwocie nie było możliwe, IP zastrzega sobie możliwość zaproponowania realizacji projektu przy obniżonym dofinansowaniu pierwszemu projektowi na ww. wymienionej liście, którego wnioskowana wartość przekroczyła pozostałą alokację na konkurs. W takim przypadku Wnioskodawca jest informowany o takiej możliwości na piśmie. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest również proporcjonalne obniżenie wartości wskaźników do zaktualizowanej wartości projektów z zastrzeżeniem, że niniejsza modyfikacja nie może mieć istotnego wpływu na jakość udzielanego w ramach projektu wsparcia. Wprowadzenie przedmiotowych zmian możliwe jest jedynie na wniosek i za zgodą IP RPO. W przypadku dokonania niniejszych

zmian w projekcie Wnioskodawca zobowiązany jest do realizacji projektu uwzględniającego te zmiany.[37]

4.4.6. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w punkcie 4.4.5. IP RPO ma możliwość podjęcia decyzji o przekazaniu uwolnionych środków dla następnego w kolejności projektu z listy rankingowej. [38]

4.4.7. Po rozstrzygnięciu konkursu wszelkie dokumenty związane z naborem zostaną zarchiwizowane przez IOK.

4.5. Środki odwoławcze

4.5.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.5.1.1.Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Każdy Wnioskodawca, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną ma możliwość wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
4.5.1.2.Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

a) 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;

b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

4.5.1.3.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).

4.5.1.4.Instytucją, która rozpatruje protest jest IP RPO (art. 55 ust. 2 ustawy).

4.5.2. Sposób złożenia protestu

4.5.2.1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 45 ust. 5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.2.2.Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca RPO– Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

[37] Nie dotyczy naborów zmierzających do wyboru jednego Projektodawcy.
[38] Nie dotyczy naborów zmierzających do wyboru jednego Projektodawcy.

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

4.5.2.4.Protest należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IP w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.5.2.5.Termin dostarczenia protestu uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe tj. operatora pocztowego obowiązanego do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.5.2.6.W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), protest musi wpłynąć do IP w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.3. Zakres protestu

4.5.3.1.Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy protest zawiera:

a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, tj.: Instytucja Pośrednicząca RPO WZ 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

b) oznaczenie wnioskodawcy;

c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;

d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;

f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.5.3.2.Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.5.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Zgodnie z art.54 ust.5 ustawy wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 ustawy. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

4.5.3.3.W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP RPO informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

4.5.3.4.Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.5.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

4.5.3.5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy.

4.5.4. Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.5.4.1. IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5[39], w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57[40].

4.5.4.2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP RPO informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego wpływu do IP RPO (art. 57 ustawy).

4.5.4.3. IP RPO informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,

b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.4.4. W przypadku uwzględnienia protestu IP RPO może:

a) odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3, informując o tym Wnioskodawcę.

4.5.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

a) po terminie,

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,

c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP RPO, do której wniesiono protest.

---

[39] 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".

[40] 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 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania".

4.5.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.5.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

4.5.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.5.6.1. Na podstawie art. 61 ust. 1 ustawy, w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy– Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

4.5.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.5.6.1 a w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust. 3 - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.5.6.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

a) wniosek o dofinansowanie projektu,

b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 45 ust. 4 ustawy,

c) wniesiony protest,

d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

4.5.6.5. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.5.6.6. Wniesienie skargi:

a) po terminie, o którym mowa w punkcie 4.5.6.2,

b) bez kompletnej dokumentacji,

c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.5.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.5.6.7.

4.5.6.7. W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt 4.5.6.5.

4.5.6.8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP RPO,

B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP RPO.

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

4.5.6.9. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwą instytucję, o której mowa w art. 55 ustawy,

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

4.5.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.5.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.5.6.9 Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

4.5.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;

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

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

4.5.8.3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

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

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

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

4.5.8.7. Wnioski, które po uwzględnieniu protestu kierowane są do właściwego etapu oceny, rozpatrywane są na odrębnych posiedzeniach KOP. Na posiedzeniach tych oceniane są wszystkie projekty z danego konkursu, dla których wynik procedury odwoławczej jest pozytywny. Takie działanie ma na celu zapewnienie równego traktowania wszystkich wnioskodawców, którzy mogą otrzymać dofinansowanie w związku z pozytywnym rozpatrzeniem protestu.

4.5.8.8. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, IP RPO poinformowała wnioskodawcę o umieszczeniu go na liście projektów wybranych do dofinansowania, to należy mieć na uwadze, iż nie jest to równoznaczne z otrzymaniem dofinansowania na realizację projektu.

4.5.8.9. Aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie na realizację projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia procedury odwoławczej, muszą zostać spełnione następujące warunki:

a) środki finansowe określone dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona) muszą być wystarczające dla zapewnienia finansowania projektu;

b) w przypadku, gdy w wyniku pierwotnego rozstrzygnięcia konkursu, kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie była wystarczająca na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, to projekt w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego musi uzyskać co najmniej taką liczbę punktów, ile uzyskał ostatni projekt wybrany do dofinansowania wyróżniony na liście o której mowa w art. 46 ust. 1.

4.5.8.10. Zgodnie z art. 54a ust.1 ustawy, Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez WUP w Szczecinie.

4.5.8.11. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do WUP w Szczecinie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

4.5.8.12. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, WUP w Szczecinie pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

4.5.8.13. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

4.5.8.14. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Uwaga! Jeżeli w wyniku procedury odwoławczej, do dofinansowania rekomendowana jest większa liczba wniosków niż jeden, to decyzja o dofinansowaniu podejmowana jest w oparciu o liczbę uzyskanych przez dany projekt punktów (zaczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów), przy uwzględnieniu wysokości wolnych środków finansowych określonych dla danego Działania w konkursie bądź rezerwy na odwołania (jeżeli została określona).

V. Podstawowe informacje o zasadach realizacji projektów

5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SOOP oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

Uwaga!

Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. W związku z powyższym IP RPO zastrzega sobie możliwość sprawdzenia spełnienia kryteriów, w tym weryfikację opartą na dodatkowych dokumentach, o których uzupełnienie Projektodawca może zostać poproszony przed podpisaniem umowy (dotyczy zwłaszcza kryteriów, których weryfikacja na etapie oceny miała charakter jedynie deklaratywny). Jednocześnie IP zwraca uwagę, iż zgodnie z art. 52 ust 2 ustawy umowa o dofinansowanie może zostać zawarta w przypadku dokonania wszelkich czynności wskazanych w niniejszym Regulaminie, w tym złożenia dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale.

5.1.2.3. IOK załącza do niniejszego Regulaminu wzory umów, tj.: Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020.

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia następujących załączników (w przypadku gdy zakres wymaganych danych będzie możliwy do zweryfikowania w oparciu o dostępne rejestry publiczne Wnioskodawca nie jest zobowiązany do ich dostarczenia):

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy), - 7.7.6,7.7.7;
- kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku JST właściwym dokumentem jest zaświadczenie o wyborze burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami[41],
- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym

[41] Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy (jeżeli dotyczy),

- potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej/ego przez strony, zawarta/ego zgodnie z zasadami określonymi w części 3.5 niniejszego Regulaminu konkursu – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie,
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług Beneficjenta i Partnera (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent i Partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- harmonogram płatności - stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w imieniu Beneficjenta/Partnera do wykonywania czynności związanych z realizacją Projektu (w przypadku nadania uprawnień dla osoby ze strony Partnera, WUP w Szczecinie rekomenduje wpisywanie w pola dotyczące Beneficjenta danych Partnera; jednocześnie jeżeli jedna osoba będzie upoważniona zarówno ze strony Beneficjenta, jak i Partnera - należy złożyć dwa wnioski dla danej osoby – jeden z danymi i podpisem Beneficjenta oraz drugi z danymi i podpisem Partnera) – stanowiący załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – dotyczy beneficjentów i partnerów, którzy zgodnie z art. 207 ust. 7 UFP mogą podlegać wykluczeniu – stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie o niekaralności Beneficjenta i Partnera (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik do umowy/porozumienia o dofinansowanie/u projektu,
- oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych - 7.7.4,
- oświadczenie Beneficjenta i Partnera o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych) - 7.7.5,
- pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej - 7.7.8,
- wniosek o dofinansowanie o sumie kontrolnej zgodnej z wnioskiem, który uzyskał pozytywną ocenę KOP (w wersji elektronicznej),
- deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy - 7.7.1,
- informacja o jednostce realizującej projekt - 7.7.2,
- informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - 7.7.3.

Ponadto, **jeżeli w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **nie uległ zmianie** od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginalnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie[42];
- oryginalnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- Oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu stanowiącego załącznik nr 7.17 do Regulaminu konkursu.

Jeżeli **w projekcie występuje pomoc publiczna/de minimis**, a stan faktyczny **uległ** zmianie od momentu złożenia dokumentów w wersji elektronicznej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, konieczne będzie przedłożenie:

- oryginału pierwotnej wersji Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie[43];
- oryginału pierwotnej wersji Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** oryginalnej wersji Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis;
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu (jeśli dotyczy)[44];
- zaktualizowanego zgodnie ze stanem faktycznym Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu **lub** potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o

[42] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

[43] Jw.

[44] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy).

Uwaga!

Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania.

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w terminie **7 dni roboczych** od dnia otrzymania pisma informującego o pozytywnej ocenie wniosku oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP RPO od podpisania umowy.

Ważne! Umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie zawarta przez WUP w Szczecinie w przypadku stwierdzenia, iż projekt nie spełnił któregokolwiek z właściwych dla naboru kryteriów wyboru projektów jak i w przypadku nie dochowania czynności, o których mowa w niniejszym rozdziale Regulaminu.

WUP w Szczecinie może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z podmiotami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie nadużyć finansowych. Do podpisania umowy o dofinansowanie może dojść po wyjaśnieniu sprawy jedynie w przypadku dostępności środków na Działaniu.

Uwaga! Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

5.1.3. Wkład własny

5.1.3.1. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych projektu 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.

5.1.3.2. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Niewykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego w wielkości określonej w punkcie 2.3.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

5.1.3.3. W przypadku niewniesienia na etapie realizacji projektu zadeklarowanego wkładu własnego przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w ramach partnerstwa i zaplanowano wniesienie wkładu przez partnerów) w kwocie określonej w

umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

5.1.3.4. 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.:

a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),

b) prywatnych.

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

5.1.3.6. 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.

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

a) 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,

b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,

c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,

d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,

e) w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystywania w projekcie,

f) 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 o gospodarce nieruchomościami - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa),

g) jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji[45]),

[45] Określając stawkę należy mieć na uwadze efektywność i racjonalność wydatku. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

h) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, dotyczące zakazu podwójnego finansowania. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) [46] był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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

a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),

b) 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),

c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,

d) 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,

e) 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, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 Wytycznych; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

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

[46] 7 lub 10 lat liczonych od daty rozliczenia.

5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

5.1.4.1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

Uwaga!

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków w rozumieniu podrozdziału 6.7 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Wnioskodawca/Partner (jeśli dotyczy) zobowiązany jest do złożenia w części I wniosku o dofinansowanie oświadczeń, z których w sposób jednoznaczny wynika, że

- zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej,

- w ramach realizacji projektu (zadań przewidzianych do realizacji oraz wydatków przewidzianych do poniesienia w ramach projektu) nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje:

a) formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin),

b) planowany czas realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin),

c) przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło.

Stanowi to podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu,

Uwaga!!! Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego, nie są traktowane jako personel projektu.

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

budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP RPO rozlicza Beneficjenta ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Uwaga! **IP RPO WZ ma prawo do zakwestionowania kwalifikowalności rozliczanych przez Projektodawcę /Partnera wydatków, jeśli na etapie weryfikacji wniosku o płatność okaże się, iż Projektodawca/Partner zlecił dane zadanie/ usługę merytoryczną wykonawcy zewnętrznemu (np. realizację usługi doradztwa, organizację szkolenia), jednocześnie wykazując we wniosku o dofinansowanie, iż dysponuje potencjałem i/lub doświadczeniem w realizacji danego przedsięwzięcia merytorycznego.**

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

5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

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

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

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

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,

g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),

h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o którym mowa w lit. a - d,

i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu, (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),

l) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,

m) koszty ubezpieczeń majątkowych.

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

5.1.5.4. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP RPO 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, IP RPO weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

5.1.5.5. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[47] do 830 tys. PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[48] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[49] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

---

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

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

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

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[50] przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.6.1 Podatek od towarów i usług (VAT) – informacje ogólne

5.1.6.1.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Beneficjent/Partner /Realizator nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny w projekcie wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi/Partnerowi/Realizatorowi, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Beneficjent/Partner/Realizator nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w zakresie wydatków ujętych w projekcie. 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.

5.1.6.1.2. Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowany jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu tak, aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowany.

5.1.6.1.3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów/realizatorów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku od towarów i usług w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT[51], jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu Projektu zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Beneficjenta/Partnera/Realizatora. Jednocześnie Beneficjent/Partner/Realizator zobowiązuje się do poinformowania Instytucji Pośredniczącej o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji Projektu, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w Projekcie. Beneficjent/Realizator/Partner zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku od towarów i usług VAT.

---

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

[51] Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego dofinansowania.

5.1.6.1.4. W przypadku, gdy Beneficjent/Partner/Realizator uzyska w trakcie realizacji projektu status czynnego podatnika VAT i nie wykonuje czynności zwolnionych, informuje Instytucję Pośredniczącą o zaistniałej zmianie oraz przedstawia uzasadnienie braku prawnej możliwości odzyskania VAT, jeśli w dalszym ciągu zamierza kwalifikować podatek VAT.

5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financing.

5.1.7.2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

a) zakupu nieruchomości,

b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,

c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo - wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

5.1.7.4. W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS wydatki w ramach cross-financingu objęte są warunkiem zachowania trwałości projektu **przez okres 5 lat** (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.[52]

5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi **10%** całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

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

5.1.7.7. Nie jest możliwe wykazywanie wydatków w przedmiotowej kategorii w projekcie, w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

5.1.7.8. Zakup środków trwałych, innych niż wskazane w pkt 5.1.7.3 lit. a-c, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

5.1.7.9. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi **40%** całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

5.1.7.10. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, **niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.** Przez podwójne finansowanie należy rozumieć także zakupienie środka trwałego

[52] Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

z udziałem środków unijnych, a następnie zaliczenie odpisów amortyzacyjnych od pełnej wartości środka trwałego do kosztów uzyskania przychodów, bez pomniejszenia wartości środka trwałego o otrzymane dofinansowanie. W związku z powyższym**, nie jest możliwe zakupienie środka trwałego z udziałem środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, a następnie rozliczenie kosztów amortyzacji tego środka trwałego w ramach tego samego projektu lub innych współfinansowanych ze środków UE. Nie jest także możliwe zaliczanie odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER (lub jakichkolwiek innych środków publicznych) do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej.**

5.1.7.11. Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy[53]

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco[54]. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

5.1.8.2. W przypadku zawarcia przez wnioskodawcę kilku umów o dofinansowanie z WUP w ramach jednego programu operacyjnego oraz gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie tego limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest na warunkach określonych w ww. rozporządzeniu.

5.1.8.3. Szacowanie wartości dofinansowania, o której mowa w pkt 5.1.8.2 odbywa się w oparciu o kwoty dofinansowania dla danych projektów realizowanych w tym samym czasie (uwzględniających środki EFS oraz budżetu państwa) złożonych przez tego samego wnioskodawcę w ramach jednego programu operacyjnego. W sytuacji, gdy dany podmiot wchodzi w skład np. konsorcjum, które podpisało umowę o dofinansowanie projektu z WUP oraz aplikuje samodzielnie w ramach innego projektu, nie bierze się pod uwagę zobowiązań wynikających z umowy zawartej w ramach konsorcjum.

5.1.8.4. W przypadku, gdy podpisanie umów następuje w jednym dniu, o kolejności podpisania decyduje numer umowy o dofinansowanie;

---

[53] Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

[54] W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

5.1.8.5. Przy przekroczeniu limitu, o którym mowa w pkt 5.1.8.2 wysokość zabezpieczenia ustala WUP. Co do zasady, zabezpieczenie jest ustanawiane w wysokości wartości dofinansowania projektu na dany rok realizacji projektu (w przypadku projektów, których okres realizacji jest dłuższy niż jeden rok kalendarzowy), w których wartość dofinansowania jest najwyższa. Jednakże, na wniosek wnioskodawcy dopuszcza się odstępstwa od tej zasady. Wówczas zabezpieczenie wnoszone jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

5.1.8.6. Wyboru jednej lub kilku form zabezpieczenia określonej w rozporządzeniu wymienionym w pkt 5.1.8.2 dokonuje WUP w uzgodnieniu z wnioskodawcą.

5.1.8.7. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

5.1.9.1. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest ponosić wydatki związane z jego realizacją zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt 1.2.1.

5.1.9.2. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku płatniczego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej[55] projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku płatniczego projektu są kwalifikowalne.

5.1.9.3. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych(jeśli dotyczy). Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

5.1.9.4. Numer rachunku płatniczego, o którym mowa w pkt. 5.1.9.2, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku płatniczego, umowa podlega aneksowaniu.

5.1.9.5. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki lub refundacji w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie, mając na względzie zapisy punktu 5.1.9.12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

5.1.9.6. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w systemie

[55] Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

teleinformatycznym SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Wnioski o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

5.1.9.7. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

5.1.9.8. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO podczas weryfikacji wniosku beneficjenta o płatność (weryfikacja płytka i pogłębiona) oraz podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

5.1.9.9. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP RPO i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP RPO i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP RPO akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.1.9.10. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek płatniczy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

5.1.9.11. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku płatniczego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

5.1.9.12. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy[56]. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent potwierdził wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe.

5.1.9.13. Potwierdzenie wydatków, o którym mowa w pkt 5.1.9.12, obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność oraz oświadczenie o poniesionej kwocie kosztów pośrednich[57]. Niezależnie od złożonego oświadczenia, Beneficjent jest zobowiązany rozliczyć koszty pośrednie co najmniej w tej kwocie zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, nie później niż w końcowym wniosku o płatność.

---

[56] Jeśli dotyczy.

[57] Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

5.1.9.14. Transze dofinansowania są przekazywane:

a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w §2 pkt. 5 rozporządzenia w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności, przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność;

b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP RPO może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IP RPO informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków na rachunku płatniczym płatnika bądź brakiem środków dostępnych w ramach Działania, o których mowa 5.1.9.13, beneficjent ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu i harmonogram płatności, o których mowa w punkcie 5.1.9.9.

5.1.9.15. IP RPO po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem i wezwaniem do ich zwrotu na rachunek płatniczy wskazany przez IP RPO oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

5.1.9.16. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.1.9.17. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IP RPO może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

5.1.9.18. Na etapie zatwierdzania końcowego wniosku o płatność rozliczającego wydatki w ramach danego projektu dokonywana jest również weryfikacja spełnienia reguły proporcjonalności w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.

5.1.9.19. Zgodnie z regułą proporcjonalności kwalifikowalność wydatków w projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Założenia merytoryczne projektu, o których mowa mierzone są poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, określone we wniosku o dofinansowanie. W przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania założeń merytorycznych.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP RPO. IP RPO może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków kosztów bezpośrednich

5.1.10.1. Stosowanie uproszczonych metod rozliczania kosztów bezpośrednich nie jest możliwe w ramach przedmiotowego naboru.

5.1.10.2. W przedmiotowym naborze możliwe jest tylko i wyłącznie **przyjęcie do dofinansowania projektów, których wartość wsparcia publicznego tj. dofinansowania projektu wyrażona w PLN przekracza równowartość 100.000 EUR[58] i koszty bezpośrednie są rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.**

Uwaga! Wsparcie publiczne należy rozumieć jako sumę środków EFS i dotacji celowej z budżetu państwa. Wsparcie publiczne nie obejmuje wkładu własnego beneficjenta pochodzącego ze środków publicznych np. JST.

5.1.11. Klauzule społeczne

5.1.11.1. IP RPO w umowie o dofinansowanie projektu zobowiązuje Beneficjenta do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp albo zasadą konkurencyjności, których przedmiotem będą **usługi cateringowe.**

5.1.12. Trwałość

5.1.12.1. W projektach EFS rozróżnia się dwa rodzaje trwałości:

1. Trwałość projektu (operacji)

oraz

2. Trwałość rezultatów.

5.1.12.2. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zachowanie **trwałości projektu** obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury[59] lub inwestycji

[58] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

[59] Infrastruktura rozumiana jako środki trwałe zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 3, pkt 1, lit. x Wytycznych.

produkcyjnych. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.6 Wytycznych.Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Obowiązek zachowania trwałości projektu (operacji) występuje w przypadku projektów współfinansowanych z EFS, w których poniesiono wydatki również ze środków EFRR tj. w ramach cross-financingu. Tym samym projekty EFS, w których nie poniesiono wydatków w ramach cross-financingu, nie podlegają kontroli trwałości projektu (operacji).

Jeżeli inwestycje infrastrukturalne planowane w ramach realizowanego projektu dotyczą budynku niebędącego własnością wnioskodawcy, umowa najmu/dzierżawy[60] nieruchomości zawierana na potrzeby realizacji projektu, powinna uwzględniać w treści odpowiednie klauzule regulujące kwestie zachowania trwałości infrastrukturalnej po zakończeniu realizacji projektu. Analogicznie, gdy wnioskodawca jest już najemcą/dzierżawcą takiej nieruchomości, zapisy zawartej wcześniej umowy powinny zostać rozszerzone o ww. klauzule. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża zgody na wprowadzenie odpowiednich zapisów gwarantujących zachowanie trwałości projektu, wnioskodawca nie powinien planować realizacji przedsięwzięcia w tym miejscu.

Należy mieć na uwadze, iż trwałość infrastrukturalna rozumiana jest również jako zachowanie celu interwencji. Zmiana właściciela/najemcy infrastruktury sfinansowanej dzięki środkom unijnym przed upływem wymaganego okresu trwałości, może nastąpić jedynie pod warunkiem jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem (np. nadal prowadzona będzie działalność edukacyjna w miejscu utworzonego/zmodernizowanego przedszkola).

5.1.12.3. **Trwałość rezultatu** może występować w projekcie niezależnie od obowiązku zachowania trwałości projektu (operacji) i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania wskaźników przez określony czas, który co do zasady powinien wykraczać poza datę zakończenia realizacji projektu.

Utrzymanie rezultatów projektu może być wymagane również właściwymi kryteriami wyboru, weryfikowanymi na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie podczas oceny merytorycznej wniosku. Ich spełnienie obliguje do utrzymania trwałości rezultatów w określonym czasie.

5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach RPO WZ realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz

[60] w rozumieniu rozdziału 7.3.3. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

5.2.2. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WZ pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach, tj.:

- **pierwszy poziom**, tj. beneficjent jest jednocześnie beneficjentem pomocy;

- **drugi poziom**, tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.

Ważne!

Mając na uwadze obowiązującą definicje beneficjenta, zgodnie z rozporządzeniem omnibus nie jest możliwe aby podmiot na drugim poziomie otrzymał kwotę pomocy państwa w wysokości równej lub wyższej od kwoty 200 000,00 EUR.

5.2.2.1 W przypadku kiedy w projekcie pomoc publiczna/de minimis występuje na **pierwszym poziomie tj. beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy,** we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis.

Zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej na Formularzu wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2014 powoduje odblokowanie pól na kartach wydatków pozwalających oznaczyć, które z nich objęte są pomocą publiczną/de minimis. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. Szczegóły dot. pomocy publicznej znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego" w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną/pomocą de minimis (pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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).

5.2.2.2 W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy.

5.2.3. Wnioskodawca przystępując do wypełniania wniosku powinien wiedzieć czy planowane do realizacji przedsięwzięcie będzie objęte regułami pomocy publicznej/pomocy

de minimis czy też nie. W celu dokonania prawidłowej identyfikacji występowania w projekcie pomocy publicznej lub pomocy de minimis Wnioskodawca powinien dokonać **analizy własnego podmiotu oraz założeń projektu**. Szczegóły dotyczące analizy występowania w projekcie pomocy publicznej/de minimis znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020.

5.2.4. W przypadku gdy Wnioskodawca zidentyfikuje występowanie w projekcie określonego rodzaju pomocy, wskazuje to w polu A.12.1 wniosku o dofinansowanie.

5.2.5. Identyfikacja występowania pomocy publicznej w projekcie dokonywana jest na dzień złożenia wniosku, a ustalenie wysokości dostępnego dla Wnioskodawcy limitu pomocy odbywa się na podstawie dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy tj.:

- Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących odpowiednio: załącznik nr 7.12 oraz załącznik nr 7.13 do Regulaminu konkursu[61] **oraz**;
- Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych przez Wnioskodawcę zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis **albo** Oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis stanowiącego załącznik nr 7.16 do Regulaminu konkursu

(powyższe dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie).

5.2.6. Ponowna ocena związana z możliwością uzyskania przez Wnioskodawcę pomocy de minimis dokonywana jest według aktualnego stanu na dzień składania załączników do umowy. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie o zmianie stanu faktycznego w zakresie wysokości uzyskanej pomocy de minimis po dniu złożenia ww. załączników, a przed dniem podpisania umowy o przyznanie dofinansowania. Jest to uwarunkowane możliwością wystąpienia w okresie pomiędzy złożeniem wniosku, a zawarciem umowy innych okoliczności mających wpływ na możliwość udzielenia pomocy np.: uzyskanie przez przedsiębiorcę innej pomocy de minimis lub zmiana kursu walutowego, które mogą spowodować przekroczenie pułapu środków de minimis.

[61] Zgodnie z art. 17 Rozporządzenia Rady (UE) 2015/1589 z dnia 13 lipca 2015 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej pomoc publiczna powinna być rozpatrywana w okresie 10 lat po zakończeniu realizacji projektu lub do momentu amortyzacji sprzętu

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1. Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia

5.3.1.1 Realizacja projektu musi przyczynić się do zrealizowania celów określonych w Regionalnym Programie Zdrowotnym Województwa Zachodniopomorskiego.

5.3.1.2 Wnioskodawca w treści wniosku i/lub zaznaczając odpowiednie oświadczenia w części I zapewni, iż świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane zgodnie z wymogami prawnymi, w tym w kontekście praw pacjenta.

5.3.1.3 Realizacja budżetu projektu musi być zgodna z wymogami stawianymi w RPZ WZ pn.: „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 - 2022" w zakresie podziału kosztów na elementy składowe.

WAŻNE!!!

W celu prawidłowej realizacji programu oraz spełnienia obowiązku związanego z prowadzeniem monitoringu oraz ewaluacji programu, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale V Regionalnego Programu Zdrowotnego Województwa Zachodniopomorskiego **„Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 - 2022",** Projektodawca zobowiązany jest monitorować efekty programu poprzez mierniki wskazane w RPZ, a także do dokumentowania wykonanych działań w sposób określony w w/w rozdziale RPZ.

Wnioskodawca nie jest zobowiązany do określenia we wniosku o dofinansowanie wskaźników utworzonych na podstawie mierników wskazanych w RPZ, nie musi również wykazywać postępu realizacji przedmiotowych mierników we wnioskach o płatność.

Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania stopnia osiągnięcia mierników określonych w RPZ WZ pn. „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 - 2022" oraz do gromadzenia dokumentów to potwierdzających.

Zgodnie z zapisami ust. 16 rozdz. 5 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020, wydatki związane z ewaluacją będą uznane za kwalifikowalne tylko w sytuacji, gdy ewaluacja dotyczyć będzie całości RPZ, nie zaś pojedynczych projektów go realizujących.

5.3.1.4 Dla konkursu założono osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami zdrowotnymi w programie [osoby] „ na poziomie 4 188 osób.

Został on zgodnie z metodologią podzielony w następujący sposób:

- Subregion Szczeciński – 1 707 osób,
- Koszaliński – 883 osoby,
- Stargardzki- 915 osób,
- Szczecinecki- 683 osoby.

W związku z powyższym w części E.1 wniosku wnioskodawca winien wskazać powyższe wartości wskaźnika właściwe dla danego subregionu.

5.3.1.5 W programie zostaną przeprowadzone działania wpisujące się w następujące moduły:

- Moduł 1 – Działania informacyjno-promocyjne
- Moduł 2 – Działania informacyjno-szkoleniowe dla personelu medycznego
- Moduł 3 – Kwalifikacja uczestników do programu
- Moduł 4 – Działania informacyjno-edukacyjne dla uczniów i ich rodziców/opiekunów
- Moduł 5 – Działania terapeutyczne
- Moduł 6 – Badania końcowe

5.3.1.6 W ramach działań informacyjno-promocyjnych odbędzie się organizacja i realizacja kampanii informacyjnej, zaprojektowanie, przygotowanie ulotek i plakatów informacyjnych, przygotowanie sposobu rekrutacji i opracowanie materiałów do rekrutacji uczestników. Zostaną przeprowadzone działania informacyjne skierowane do dyrektorów szkół podstawowych, rodziców/opiekunów dzieci, pielęgniarek i higienistek szkolnych, kadry medycznej POZ oraz lekarzy ortopedów i rehabilitantów.

Wnioskodawca winien zwrócić uwagę na rozróżnienie pomiędzy promocją projektu a promocją RPZ: Koszty związane z promocją RPZ WZ, wynikającą z programu, należy wykazać w ramach kosztów bezpośrednich, natomiast koszty związane z promocją projektu, np. ulotki zachęcające do udziału w projekcie muszą zostać uwzględnione w ramach kosztów pośrednich.

– Działania informacyjno – promocyjne mające na celu wdrożenie Regionalnego Programu Zdrowotnego należy na terenie województwa zachodniopomorskiego przeprowadzić w pierwszym etapie wdrażania.

UWAGA!

Zakres wsparcia działań związanych z kosztami pośrednimi oraz bezpośrednimi regulują Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

W ramach niniejszego konkursu Działania 7.7 przewidziane zostały działania informacyjno - promocyjne, które w zależności od ich charakteru mogą być finansowane zarówno w kosztach bezpośrednich, jaki i kosztach pośrednich, tzn. że:

- **w kosztach bezpośrednich** należy wykazać działania, które będą miały wymiar merytoryczny, czyli będą to wszystkie działania informacyjno – promocyjne, które będą miały na celu pozyskanie odbiorców ostatecznych planowanego wsparcia.
- **natomiast w kosztach pośrednich** należy wykazać koszty związane z kampaniami informacyjno- promocyjnymi lub innymi działaniami upowszechniającymi projekt realizowanymi jako działania świadomościowe, które są skierowane do całej społeczności.

5.3.1.7 Działania informacyjno-szkoleniowe związane z wdrażaniem RPZ, skierowane do lekarzy POZ i pielęgniarek środowiska nauczania i wychowania muszą być prowadzone przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń w określonym zakresie lub w określonej dziedzinie medycyny. Prelegentami szkoleń będą lekarze specjaliści w dziedzinie rehabilitacji i ortopedii oraz fizjoterapeuci. Wnioskodawca musi potwierdzić oświadczeniem, iż działania szkoleniowe w Programie prowadzone będą przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń w zakresie określonym w RPZ.

5.3.1.8 Kwalifikacja dzieci do Programu będzie polegała na przyjęciu zgłaszających się uczniów V klas szkół podstawowych wraz z ich rodzicami/opiekunami, u których stwierdzono zniekształcenie kręgosłupa w wyniku wykonanych przed zgłoszeniem do Programu testów przesiewowych przez pielęgniarki i higienistki szkolne i lekarskich badań bilansowych w ramach świadczeń gwarantowanych lub badań lekarza w dziedzinie ortopedii. Badanie wstępne, kwalifikujące do Programu, przeprowadzi lekarz ortopeda lub lekarz rehabilitacji zatrudniony przez realizatora programu.

5.3.1.9 Działania informacyjno-edukacyjne dla uczniów i ich rodziców/opiekunów dotyczące tematyki RPZ, w tym edukacja prozdrowotna, mogą być prowadzone w formie wykładów, warsztatów, pogadanek i dyskusji. Forma ta powinna zostać dostosowana do wieku uczestników, mając na celu maksymalne zainteresowanie i zaktywizowanie grupy docelowej. Wybór odpowiedniej formy, czasu i miejsca realizacji tego etapu zależy od możliwości organizacyjnych, kadrowych i logistycznych beneficjenta. Zajęcia edukacyjne przeprowadzi personel medyczny: lekarz specjalista rehabilitacji lub ortopedii, fizjoterapeuta, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania. Wnioskodawca musi potwierdzić oświadczeniem, iż działania szkoleniowe w Programie prowadzone będą przez osoby uprawnione do udzielania świadczeń oraz osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń w zakresie określonym w RPZ.

5.3.1.10 Działania terapeutyczne będą obejmowały dzieci, u których stwierdzono zniekształcenie kręgosłupa podczas badania wstępnego przeprowadzonego przez lekarza specjalistę podczas kwalifikacji do Programu. Zakres działań rehabilitacyjno-korekcyjnych będzie zależeć od rodzaju stwierdzonych nieprawidłowości, które będą warunkować dobór indywidualnego planu rehabilitacji i ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych odpowiednio dostosowanych do rodzaju stwierdzonych potrzeb i możliwości dziecka.

5.3.1.11 Na zakończenie zajęć korekcyjnych odbędą się badania lekarskie końcowe, oceniające efekty przeprowadzonych interwencji terapeutycznych dla uczestników zajęć. Badania zostaną wykonane przez lekarza specjalistę w zakresie ortopedii lub rehabilitacji.

5.3.1.12 Wnioskodawca musi zapewnić, że koszty dojazdu, opieki, działań informacyjno-edukacyjnych oraz działań dotyczących edukacji prozdrowotnej nie będą finansowane (refundowane) z innych środków publicznych, w szczególności w ramach kontraktu z NFZ/MZ. Jeżeli wydatki te będą finansowane z innych środków publicznych to te koszty należy uznać za niekwalifikowane z projektu współfinansowanego z EFS.

5.3.1.13 Wnioskodawcy zobowiązani są ponadto:

- Oświadczyć, iż świadczenia w ramach projektu są udzielane uczestnikom Programu bezpłatnie.
- Oświadczyć, iż udzielanie świadczeń przez beneficjenta w ramach projektu będzie spójne ze świadczeniami zdrowotnymi finansowanymi z Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie standardu, procedur udzielania wsparcia i warunków jego realizacji.
- Wnioskodawca wszystkim osobom, dla których problemy komunikacyjne czy konieczność zapewnienia opieki nad osobami zależnymi stanowią bariery uczestnictwa w projekcie zobowiązany jest zapewnić dojazd na spotkania czy do miejsca wykonania usługi zdrowotnej oraz zapewnić opiekę nad osobą niesamodzielną w czasie korzystania ze wsparcia przez uczestnika.

5.3.2. Wytyczne do realizacji projektów

5.3.2.1 Zaplanowane przez Projektodawcę interwencje, zgodnie z celem konkursu nr **RPZP.07.07.00-IP.02-32-K69/20**, będą prowadzone przez jednego Projektodawcę na terenie danego subregionu województwa zachodniopomorskiego:

- **subregion szczeciński** (obejmujący powiaty: gryficki, kamieński, goleniowski, policki, Miasto Świnoujście, Miasto Szczecin);

- **subregion koszaliński** (obejmujący powiaty: sławieński, koszaliński, białogardzki, kołobrzeski, Miasto Koszalin);

- **subregion stargardzki** (obejmujący powiaty: stargardzki, choszczeński, pyrzycki, myśliborski, gryfiński);

- **subregion szczecinecki** (obejmujący powiaty: szczecinecki, wałecki, drawski, świdwiński, łobeski).[62]

- Maksymalna wartość projektu zróżnicowana została w zależności od subregionu planowanego do objęcia wsparciem i została określona w definicji kryterium dopuszczalności nr 6, Zgodność wsparcia, podpunkt nr 1.

UWAGA:

Należy mieć na uwadze, iż wskazana kwota stanowi całość wartości projektu włącznie z wkładem własnym.

5.3.2.2 Wnioskodawca zobligowany jest do zawarcia w treści wniosku deklaracji, iż realizowany przez niego projekt będzie zgodny z RPZ WZ pn.: „Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 - 2022". Zgodność nie dotyczy w szczególności okresu realizacji Regionalnego Programu Zdrowotnego, podziału na subregiony czy liczebności osób objętych wsparciem wskazanych w kryteriach dopuszczalności zgodność wsparcia. Ponadto, możliwe jest odstępstwo w zakresie grupy docelowej projektu, ponieważ w przypadku braku możliwości objęcia pełnym wsparciem uczniów klasy V w roku szkolnym 2020/2021 możliwe jest wsparcie ich w kolejnym roku szkolnym tj. jako uczniów klasy VI w roku szkolnym 2021/2022.

5.3.2.3 Wsparcie kierowane jest do grup odbiorców wskazanych w RPZ, w szczególności uczniów klas piątych szkół podstawowych, ich rodziców/opiekunów, dyrektorów szkół podstawowych i personelu medycznego (wskazanego w RPZ). **W przypadku braku możliwości objęcia pełnym wsparciem uczniów klasy V w roku szkolnym 2020/2021 możliwe jest wsparcie ich w kolejnym roku szkolnym tj. jako uczniów klasy VI w roku szkolnym 2021/2022.** Instytucja Pośrednicząca rekomenduje objęcie wsparciem uczniów i ich opiekunów ze wszystkich szkół podstawowych na terenie danego subregionu, co przyczyni się do zapewnienia dostępności wszystkim adresatom wsparcia w ramach programu.

5.3.2.4 Okres realizacji projektu musi rozpocząć się najpóźniej od 1 września 2021 r. i trwać maksymalnie do 30 czerwca 2023 r.

5.3.2.5 Podstawowym kryterium formalnym w przypadku uczniów będzie uczęszczanie do piątej klasy szkoły podstawowej w latach szkolnych 2020/2021, 2021/2022 i 2022/2023 na terenie danego subregionu w województwie zachodniopomorskim, a także podpisanie przez rodzica/opiekuna uczestnika programu druku świadomej zgody na udział w programie. Podpisany dokument zostanie dołączony do dokumentacji powstającej w trakcie realizacji interwencji zaplanowanych w programie. W związku z powyższym planując projekt należy

[62] Zgodnie z kryterium wymogi organizacyjne punkt 2 (płaszczyzna dopuszczalności).

jego ramy czasowe określić tak by, wsparciem objąć dzieci piątych klas szkoły podstawowej w roku szkolnym 2020/2021, 2021/2022 i 2022/2023. W przypadku braku możliwości objęcia pełnym wsparciem uczniów klasy V w roku szkolnym 2020/2021 możliwe jest wsparcie ich w kolejnym roku szkolnym tj. jako uczniów klasy VI w roku szkolnym 2021/2022.

5.3.2.6 Wnioskodawca wszystkim osobom, dla których problemy komunikacyjne czy konieczność zapewnienia opieki nad osobami zależnymi stanowią bariery uczestnictwa w projekcie zobowiązany jest zapewnić dojazd na spotkania czy do miejsca wykonania usługi zdrowotnej oraz zapewnić opiekę nad osobą niesamodzielną w czasie korzystania ze wsparcia przez uczestnika.

5.3.2.7 Dokumentowanie kosztów opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu:

-, Jako koszt opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (po przedłożeniu oświadczenia o konieczności sprawowania opieki przez uczestnika/uczestniczkę projektu, ze świadomością odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej oświadczania nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne) należy uznać koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów np. z opiekunami za okres uczestnictwa uczestników projektu w formach wsparcia w ramach projektu.

- Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Wysokość poniesionych kosztów na opiekę musi być racjonalna i odpowiadać przeciętnym cenom na lokalnym rynku, ponadto stawki te powinny być uzasadnione we wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej uzasadnienia wydatków.

- Koszt zatrudnienia opiekuna dla osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziecka uczestnika projektu przez Beneficjenta na podstawie umowy cywilnoprawnej jest również wydatkiem kwalifikowalnym. Dokumentem zapłaty powinien być rachunek do umowy cywilnoprawnej, ewentualnie faktura lub inny dokument księgowy.

- Podstawowym standardem wsparcia jest określenie czasu trwania wsparcia podanego w godzinach. Przy czym 1 godzinę wsparcia należy rozumieć jako godzinę zegarową (17,00 PLN/godz=60 min.)[63].

- Ponadto możliwe jest zatrudnienie opieki nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu przez Wnioskodawcę na czas świadczenia wparcia i rozliczenie na zasadach ogólnych.

5.3.2.8 Dokumentowanie kosztów przejazdu:

- Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: bilety lub oświadczenie korzystania z własnego samochodu, przy czym w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na

[63] Minimalna stawka godzinowa ma zastosowanie do określonych umów zlecenia (art. 734 Kodeksu cywilnego) oraz umów o świadczenie usług, do których stosuje się przepisy o zleceniu (art. 750 kodeksu cywilnego), wysokość minimalnej stawki godzinowej wynika z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. Minimalna stawka godzinowa nie może być niższa niż kwota minimalna w danym roku zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

danej trasie, po złożeniu przez uczestników projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, odległości, kosztu, nr i marki samochodu, itp.

- Jeśli uczestnik projektu poniesie niższe koszty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionego wydatku. Uczestnik projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień danej formy wsparcia. Beneficjent (projektodawca) musi jednak potwierdzić, że koszt dojazdu dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.) na danej trasie. Beneficjent powinien przechowywać te dwa oryginalne bilety i ich kserokopie (z uwagi na nieczytelność biletów z upływem czasu).

UWAGA! Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.

- Kwalifikowalne są również wydatki poniesione przez Beneficjenta w związku z organizacją transportu zbiorowego (np. poprzez wynajem minibusa lub autobusu) w sytuacji, gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji na miejsce realizacji wsparcia. Dokumentem poświadczającym dokonanie wydatku będzie w takiej sytuacji faktura wystawiona przez firmę przewozową (przewoźnika) za usługę transportową.

Powyższe zapisy i uwarunkowania mają charakter otwarty i nie wyczerpują wszystkich możliwych form dokumentowania wydatków. Przy ocenie zasadności planowanych działań oraz związanych z nimi kosztów w projekcie należy brać przede wszystkim pod uwagę celowość danego wydatku, jego efektywność oraz wpływ na realizację celu Działania 7.7.

5.3.2.9 Wytyczne do realizacji projektów w zakresie pomocy publicznej/de minimis.

Beneficjent, na etapie konstruowania zapisów wniosku o dofinansowanie projektu powinien jednoznacznie określić planowany zakres wykorzystania środków trwałych oraz infrastruktury zakupionej w projekcie zarówno w okresie trwania projektu, jak również po jego zakończeniu a w konsekwencji – wskazać wydatki objęte regułami pomocy publicznej / pomocy de minimis.

Zasady dotyczące pomocy publicznej oraz pomocy de minimis mają zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do przedsiębiorstwa. Przedsiębiorstwem jest natomiast podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na posiadaną formę prawną oraz sposób (źródło) finansowania[64].

Do grupy przedsiębiorstw zalicza się: osoby prowadzące działalność na własny rachunek (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą) oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółkę cywilną, spółki osobowe, spółki kapitałowe, jak również stowarzyszenia, fundacje, a nawet organy administracji publicznej, jeżeli prowadzą działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów i usług.

Uznanie danego podmiotu za przedsiębiorstwo zależy zatem od charakteru jego działalności. Natomiast nie jest istotne to, czy prawo krajowe uznaje dany podmiot za przedsiębiorstwo.

---

[64] Art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz Wyrok Trybunału Sprawiedliwości z dnia 12 września 2000 r. w sprawach połączonych od C-180/98 do C-184/98 Pavlov i in.

Na potrzeby pomocy publicznej oraz pomocy de minimis za przedsiębiorstwo mogą być uznane podmioty, które nie będą nimi w świetle definicji zawartych w Kodeksie Cywilnym czy ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

Jeżeli wsparcie w ramach projektu:

(a) jest skierowane do podmiotu prowadzącego działalność o charakterze niegospodarczym (tj. podmiotu nieoferującego na rynku towarów i usług)

lub

(b) nie jest bezpośrednio związane z działalnością gospodarczą prowadzona przez podmiot,

wówczas nie będą do niego (do wsparcia) stosowane reguły pomocy publicznej oraz de minimis.

Należy jednak podkreślić, iż podmiot prowadzący jednocześnie działalność gospodarczą i działalność o charakterze niegospodarczym powinien być w stanie wyodrębnić organizacyjne oraz finansowo działalność niegospodarczą, tak aby można było uznać, iż wsparcie w tym zakresie nie będzie wiązało się z występowaniem pomocy publicznej lub de minimis.

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), wsparcie przyznane przedsiębiorstwu podlega przepisom o pomocy publicznej, o ile zostaną spełnione jednocześnie następujące przesłanki:

1. wsparcie jest przyznawane przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych,

2. udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,

3. ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa, bądź produkcję określonych towarów,

4. zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W odróżnieniu do pomocy publicznej, identyfikacja pomocy de minimis nastąpi, jeżeli spełnione zostaną jednocześnie trzy pierwsze z wyżej wymienionych przesłanek. W kontekście pomocy de minimis nie należy rozpatrywać przesłanki zakłócenia lub groźby zakłócenia konkurencji oraz wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

W przypadku zakupu środków trwałych lub w odniesieniu do wydatków objętych cross-financingiem, jedyną kategorią pomocy do wykorzystania jest pomoc de minimis.

W tym kontekście ocena występowania pomocy de minimis powinna zostać wykonana w przypadku zamiaru wykorzystania do działalności gospodarczej (w okresie realizacji projektu lub/oraz po jego zakończeniu) środków trwałych zakupionych w ramach projektu lub wydatków objętych cross-financingiem.

Ocena występowania de minimis powinna być dokonana w perspektywie okresu realizacji projektu oraz 10 lat po jego zakończeniu. Oznacza to, że test pomocy publicznej oraz zapisy we wniosku nie powinny odnosić się tylko do korzyści (bądź ich braku) osiągniętych przez Wnioskodawców/Partnerów wyłącznie w okresie realizacji projektu, ale również przez 10 lat od jego zakończenia.

Należy podkreślić, że w przypadku środków trwałych zakupionych lub zmodernizowanych w ramach projektu (w tym również wydatków objętych cross-financingiem), nie objętych pomocą de minimis, beneficjent zobowiązuje się do niewykorzystywania ich do działalności o

charakterze gospodarczym (np. wiążącym się z pobieraniem opłat, czy uzyskiwaniem innych korzyści ekonomicznych) w trakcie realizacji projektu oraz przez okres 10 lat od jego zakończenia.

Podczas wypełniania testu pomocy w część A.12 wniosku należy zwrócić szczególną uwagę na pytanie nr 3. Czy transfer zasobów publicznych skutkuje przysporzeniem (korzyścią ekonomiczną) na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe? Należy odpowiedzieć na pytanie, czy Wnioskodawca uzyska korzyść ekonomiczną związaną z przekazaniem środków w ramach dofinansowania.

W przypadku, gdy korzyść ta jest transferowana na odbiorców projektu, to należy zidentyfikować, czy w perspektywie okresu realizacji projektu oraz 10 lat po jego zakończeniu środki trwałe pozostające u Wnioskodawcy/Partnera nie będą wykorzystywane do działalności o charakterze gospodarczym, np. poprzez realizację lub świadczenie usług przez Wnioskodawcę/Partnera.

W przypadku występowania pomocy publicznej lub de minimis na drugim poziomie to Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielenia jej zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w zakresie pomocy publicznej, w tym odpowiedzialny jest za wszelkie czynności sprawozdawcze związane z udzieleniem pomocy.

Podmioty udzielające pomocy publicznej mają obowiązek poinformować beneficjentów pomocy o numerze programu pomocowego na podstawie którego udzielono pomocy tj. rozporządzenie o nr SA.43592(2015/X).

Podmioty udzielające pomocy de minimis mają obowiązek wydać – w dniu udzielenia tej pomocy – beneficjentom pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

PRZYKŁADY:

1. Wystąpienie pomocy de minimis w okresie realizacji projektu.

a) Wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu w związku z wdrażaniem programu zdrowotnego lub wydatków objętych cross-financingiem do wykonywania działalności komercyjnej powinno zostać objęte każdorazowo regułami pomocy de minimis.

Jednocześnie, w powyższym przypadku właściwe będzie przyjęcie podejścia, zgodnie z którym wydatki te zostaną objęte pomocą de minimis proporcjonalnie do czasu, w jakim sprzęt lub infrastruktura zakupione w ramach projektu były wykorzystywane do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu.

2. Wystąpienie pomocy de minimis po zakończeniu okresu realizacji projektu.

a) Wykorzystanie środków trwałych lub wydatków objętych cross-financingiem do świadczenia usług finansowanych ze środków publicznych po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu lub wydatki objęte cross-financingiem będą wykorzystywane po jego zakończeniu wyłącznie w celu świadczenia usług finansowanych z NFZ należy przyjąć, iż powyższe wsparcie wyłączone jest spod reguł pomocy de minimis. Wykonywanie usług w ramach gwarantowanych przez państwo świadczeń zdrowotnych wyklucza możliwość udzielania odpłatnych świadczeń na rzecz obywateli innych Państw Członkowskich. W tym przypadku nie zachodzi zatem naruszenie lub też groźba naruszenia konkurencji w wymiarze unijnym, a tym samym wyłączona zostaje jedna z czterech przesłanek wystąpienia pomocy publicznej, o których mowa w art. 107 ust.

1 TFUE. Jednocześnie, powyższy przypadek nie wyklucza możliwości incydentalnego wykorzystania sprzętu zakupionego w projekcie dla wykonania usługi na rzecz osoby nieobjętej ubezpieczeniem zdrowotnym w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia pacjenta. Z uwagi na fakt, że podmiot wykonujący działalność leczniczą nie ma prawa odmówić udzielania świadczenia w takim przypadku, należy uznać, iż opłaty za udzielone świadczenie nie mają charakteru działalności komercyjnej. Tym samym nie ma podstaw do uznania, że dofinansowanie przyznane ze środków EFS na zakup sprzętu będzie miało charakter pomocy de minimis.

b) Częściowe lub całkowite wykorzystanie wydatków objętych cross-financingiem do działalności gospodarczej po zakończeniu realizacji projektu.

W celu uniknięcia obowiązku stosowania wymogów dotyczących projektów generujących dochód zasadne będzie objęcie wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu regułami pomocy de minimis do wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu i środków trwałych w projektach współfinansowanych ze środków EFS[65]

c) Częściowe lub całkowite wykorzystanie środków trwałych do działalności gospodarczej po zakończeniu realizacji projektu.

W przypadku, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane po jego zakończeniu częściowo lub w całości do działalności gospodarczej (tj. w celu oferowania na rynku towarów i usług), wówczas, w opinii IOK, zgodnie z opinią MR, zasadne będzie zastosowanie analogicznego rozwiązania jak w przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu, tj. objęcie powyższych wydatków regułami pomocy de minimis. Tym samym, w przypadku gdy beneficjent realizujący dany projekt planuje wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu do działalności o charakterze gospodarczym (w pełni lub częściowo) wówczas wydatek ten powinien zostać odpowiednio objęty regułami pomocy de minimis.

W sytuacji gdy Wnioskodawca przewiduje zaistnienie możliwości wystąpienia pierwszego lub drugiego przykładu opisanego powyżej winien zidentyfikować w projekcie pomoc de minimis i odpowiednio odznaczyć wydatki w projekcie.

---

[65] Zgodnie z pismem IK UP z dnia 13 października 2015 r. (nr DZF.IV.8620.66.2015.DS.1), do wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu w projektach współfinansowanych ze środków EFS zastosowanie ma art. 61 (operacje generujące dochód po ukończeniu) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), przy czym na podstawie art. 61 ust. 8 nie dotyczy on projektów, dla których wsparcie stanowi m.in. pomoc de minimis lub pomoc publiczną dla MŚP.

VI. Pozostałe informacje

6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz na portalu www.funduszeeuropejskie.gov.pl zostanie zamieszczona lista rankingowa.

6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:

Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie za pośrednictwem platformy ZOOM.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przesyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl. Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej www.wup.pl

6.3. Termin rozstrzygnięcia

IP RPO szacuje, że orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na 28.04.2021 r.

6.4. Anulowanie konkursu

IP RPO zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP RPO.

6.5. Dalsze procedury

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP RPO. Po opublikowaniu Listy rankingowej, wnioski wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Biura Obsługi Projektów Wydziału Integracji Społecznej EFS. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Biurze ds. Naboru i Oceny Projektów w Wydziale Integracji Społecznej EFS.

6.6. Rzecznik Funduszy Europejskich

Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, IZ RPO WZ powołała Rzecznika Funduszy Europejskich.

Do zadań Rzecznika Funduszy Europejskich należy, w szczególności:

1. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących utrudnień i propozycji usprawnień w zakresie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 przez właściwą instytucję;
2. analizowanie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
3. udzielanie wyjaśnień w zakresie zgłoszeń, o których mowa w punkcie 1;
4. dokonywanie okresowych przeglądów procedur w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 obowiązujących we właściwej instytucji;
5. formułowanie propozycji usprawnień dla właściwej instytucji.

Więcej informacji znajduje się na stronie

www.rpo.wzp.pl/o-programie/rzecznik-funduszy-europejskich

Kontakt:

Rzecznik Funduszy Europejskich

e-mail: **rzecznikFE@wzp.pl**

telefon: **91 488 98 68**

VII. ZAŁĄCZNIKI

7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,

7.1.1 Informacja na temat składu osobowego spółki cywilnej,

7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu - współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020,

~~7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe,~~

~~7.4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe,~~

~~7.5. Wzór porozumienia o dofinansowaniu projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych,~~

~~7.6. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe,~~

7.7. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:

7.7.1 Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,

7.7.2 Informacja o jednostce realizującej projekt,

7.7.3 Informacja o numerze rachunku płatniczego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,

7.7.4 Oświadczenie Partnera o zapoznaniu się z treścią wytycznych,

7.7.5 Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych),

7.7.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),

7.7.7 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),

7.7.8 Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz Partnerów (jeżeli dotyczy), o ile upoważnienie takie nie stanowi elementu umowy partnerskiej,

7.8. Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:

7.8.1 Wzór weksla,

7.8.2 Wzór deklaracji wekslowej,

7.8.3 Wzór oświadczenia o osobistym podpisaniu weksla in blanco.

7.9. Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne w ramach RPO WZ 2014-2020,

7.10. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020,

7.11. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek,

7.11 A. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności,

~~7.11. B. Wzór Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 – po dokonanych poprawach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek,~~

7.12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,

7.13. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,

~~7.14. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu nr…~~

7.15. Wzór oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis,

7.16. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu pomocy de minimis,

7.17. Wzór oświadczenia dotyczącego pomocy de minimis wg aktualnego stanu,

7.18. Regionalny Program Zdrowotny Województwa Zachodniopomorskiego ”Profilaktyka wad postawy wśród uczniów szkół podstawowych na lata 2020 – 2022”,

7.19. Wzór Karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Uwaga! IOK informuje, iż zapisy ww. dokumentów mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/, www.rpo.wzp.pl oraz www.funduszeeuropejskie.gov.pl.

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin

Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Rzeczpospolita Polska

Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny