



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA
REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**



Regulamin konkursu¹

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego

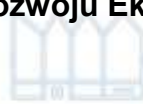
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020



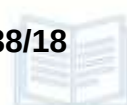
Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne



**Działanie 7.3 Wsparcie dla utworzenia i/lub funkcjonowania
(w tym wzmocnienia potencjału) instytucji wspierających ekonomię
społeczną zgodnie z Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej**



Konkurs nr: RPZP.07.03.00-IP.02-32-K38/18



Zatwierdził:

Andrzej Przewoda

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Szczecin, dnia 2 sierpnia 2018 r.

(wersja 1.1)

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.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE	8
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU.....	8
1.2. PODSTAWA PRAWNA	8
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	10
II. PRZEDMIOT KONKURSU	11
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE	11
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU.....	12
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW	13
III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	13
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU. FORMY KOMUNIKACJI.	13
3.2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE.....	15
3.3. WYMAGANIA CZASOWE	16
3.4. WYMAGANE REZULTATY	16
3.5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE	18
IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW.....	20
4.1. ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW.....	20
4.2. I FAZA OCENY.....	22
4.3. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU	53
4.4. ŚRODKI ODWOŁAWCZE	54
4.4.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	54
4.4.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	54
4.4.3 ZAKRES PROTESTU.....	54
4.4.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO	55
4.4.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA	56
4.4.6 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	56
4.4.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	57
4.4.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	57
V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW.....	58
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	58
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	58
5.1.3. WKŁAD WŁASNY.....	61
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	63
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE.....	63
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT).....	65
5.1.7. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	65
5.1.8. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	66
5.1.9. ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE I PRZEKAZYWANIE TRANSZ	67
5.1.10. UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW.....	69
5.1.11. ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH.....	71

5.1.12.	KLAUZULE SPOŁECZNE	71
5.1.13	TRWAŁOŚĆ	71
5.2.	POMOC PUBLICZNA	72
5.3.	WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	76
5.3.1	OBLIGATORYJNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA	76
5.3.2	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW	78
VI POZOSTAŁE INFORMACJE		82
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI	82
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	82
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA	83
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU	83
6.5.	DALSZE PROCEDURY	83
VII ZAŁĄCZNIKI		84

WYKAZ SKRÓTÓW

CIS – centrum integracji społecznej

CT – cel tematyczny

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

KIS – klub integracji społecznej

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

KPRES – Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej

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

OWES – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

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

PES - podmiot ekonomii społecznej

PS – przedsiębiorstwo społeczne

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

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 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.)

wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

WTZ – warsztat terapii zajęciowej

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ZAZ – zakład aktywności zawodowej

SŁOWNIK POJĘĆ

Akredytacja – akredytacja przyznawana przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dla podmiotów lub partnerstw świadczących łącznie wszystkie typy usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES w związku ze spełnieniem przez nie Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES.

beneficjent – oznacza podmiot publiczny lub prywatny odpowiedzialny za inicjowanie lub inicjowanie i wdrażanie operacji; w kontekście programów pomocy państwa, czyli pomocy objętej przepisami art. 107 ust. 1 TFUE oraz pomocy w ramach zasady de minimis „beneficjent” oznacza podmiot, który otrzymuje pomoc; w kontekście instrumentów finansowych na mocy części drugiej tytułu IV rozporządzenia 1303/2013 „beneficjent” oznacza podmiot, który wdraża instrument finansowy albo, w stosownych przypadkach, fundusz funduszy;

Centrum integracji społecznej(CIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2016 r. poz.1828), posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę.

Klub integracji społecznej (KIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego wojewodę;

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*.

Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES) – program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej”(M.P. poz. 811), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2020.

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

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

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie 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 lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;

b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

c) osoby przebywające w pieczy zastępczej² 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;

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

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

e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn.zm.);

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

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

h) osoby niesamodzielne;

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;

k) osoby korzystające z PO PŻ.

Osoba uboga pracująca – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

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;

Podmiot ekonomii społecznej (PES):

a) PS, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. poz. 651, z późn.zm.);

b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

i) CIS i KIS;

ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.);

c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.1817, z późn.zm.), lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2017 r. poz.1560, z późn.zm.).

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;

Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym

i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub

ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub

iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), lub

iv. działalność kulturalną w rozumieniu art.1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm.),

której celem jest:

i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:

(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
- osób bezrobotnych, lub
- absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
- osób ubogich pracujących, lub
- osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
- osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;

(2) zatrudnienie co najmniej 30%osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882,z późn.zm.);

ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r. poz. 603 z późn. zm.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);

b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;

c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną(z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu , a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

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

ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

Usługi wsparcia ekonomii społecznej – pakiet usług rozumianych zgodnie z KPRES, świadczonych komplementarnie, obejmujący: usługi animacji lokalnej (usługi animacyjne), rozwoju ekonomii społecznej (usługi inkubacyjne) usługi wsparcia istniejących PS (usługi biznesowe).

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.funduszeuropejskie.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.funduszeuropejskie.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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);

- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), zwanej dalej KPA
- j) 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);
- k) 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);
- l) Rozporządzenia MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r., poz.1073);
- m) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.,
- n) Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017,
- o) 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.,
- p) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- q) Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- r) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego wersja 29.1
- s) Uchwała nr 89/17 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 23 listopada 2017 r. prawie przyjęcia kryteriów ogólnych w ramach Działania 7.3,
- t) Uchwała nr 33/18 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020 z dnia 22 maja 2018 r. sprawie przyjęcia kryteriów szczegółowych w ramach Działania 7.3,
- u) Uchwały nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej” (tzw. KPRES).

IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl/rpo/, www.miiir.gov.pl, www.rpo.wzp.pl lub www.funduszeuropejskie.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 1.2.1³. 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 zamknięty⁴ nr RPZP.07.03.00-IP.02-32-K38/18 na projekty ukierunkowane na wzrost poziomu zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej w ramach Osi Priorytetowej VII Włączenie społeczne, Działania 7.3 *Wsparcie dla utworzenia i/lub funkcjonowania (w tym wzmocnienia potencjału) instytucji wspierających ekonomię społeczną zgodnie z Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej*. 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: *Wzrost poziomu zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej*.

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

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.

³ W przypadku gdy w trakcie trwania naboru zostaną zaktualizowane Wytyczne, możliwe jest ich stosowanie wyłącznie pod warunkiem aktualizacji Regulaminu konkursu w tym zakresie.

⁴ W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.

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 7.3 *Wsparcie dla utworzenia i/lub funkcjonowania (w tym wzmocnienia potencjału) instytucji wspierających ekonomię społeczną zgodnie z Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej*.

Celem interwencji przewidzianej do realizacji jest *wzrost poziomu zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej*.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- **Cel Tematyczny 9:** Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją,
- **Priorytet Inwestycyjny 9v:** Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia.

2.1.2. W ramach działania 7.3 RPO WZ wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

1. Komplementarne usługi wsparcia ekonomii społecznej składające się z następujących typów operacji:
 - a) usługi animacji lokalnej w tym działania o charakterze animacyjnym edukacyjnym i integracyjnym, umożliwiające tworzenie podmiotów obywatelskich, wsparcie dla ich rozwoju, tworzenie partnerstw publiczno-społecznych na rzecz rozwoju ekonomii społecznej i partycypacji społecznej, tworzenie klastrów ekonomii społecznej. Podmioty te powinny również przygotowywać i wspierać lokalnych animatorów, którzy będą rozwijać ww. działania,
 - b) usługi rozwoju ekonomii społecznej, w tym działania zmierzające do inicjowania tworzenia nowych podmiotów ekonomii społecznej, w tym szkoleń, doradztwa indywidualnego i grupowego, prowadzenie działań edukacyjnych na temat możliwości tworzenia podmiotów ekonomii społecznej oraz przygotowywanie grup założycielskich,
 - c) usługi wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej, w tym wsparcie na etapach tworzenia i działania podmiotu ekonomii społecznej, w formie doradztwa prawnego, księgowego, wsparcie z zakresu podatków, biznesowe (budowanie szerokich powiązań kooperacyjnych w ramach partnerstw lokalnych, marketing, planowanie strategiczne) oraz wsparcie z zakresu zasobów ludzkich. W ramach usług możliwe jest przyznawanie dodatkowego wsparcia związanego z wdrażaniem innowacji lub planów rozwoju.
2. Tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej m.in. poprzez wsparcie na tworzenie przedsiębiorstw społecznych:
 - a) szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne umożliwiające podnoszenie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia i/lub rozwijania przedsiębiorstwa społecznego (w tym nabycie i rozwijanie kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym, adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym),
 - b) przyznanie środków finansowych przedsiębiorstwa społecznego na stworzenie miejsca pracy,
 - c) wsparcie pomostowe (w formie finansowej lub w formie zindywidualizowanych usług).

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

- osoby fizyczne ukierunkowane na założenie przedsiębiorstwa społecznego,
- podmioty uprawnione do założenia przedsiębiorstwa społecznego ,

- podmioty ekonomii społecznej,

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.

Preferowane jest wsparcie dla osób lub rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz środowisk lub lokalnych społeczności zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.

Preferowane jest wsparcia środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Preferowane do wsparcia są osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.

Preferowane do objęcia wsparciem są osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną, osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych) oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi.

W dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze przedsiębiorstw społecznych preferowane są osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach PI 9i, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v.

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:

Akredytowane podmioty świadczące usługi na rzecz podmiotów ekonomii społecznej.

Do dofinansowania wybierane są OWES posiadające akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dla wszystkich typów usług wsparcia ekonomii społecznej w rozumieniu KPRES. Na etapie aplikowania o wsparcie dopuszczone są podmioty nie posiadające akredytacji ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, z zastrzeżeniem, że podmioty te w trakcie aplikowania zobowiązują się do uzyskania przedmiotowej akredytacji i przedłożą ją Instytucji Organizującej Konkurs przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769)
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 703).

2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi **53 022 079 zł**.⁵

w tym:

- wsparcie finansowe EFS: **47 440 807,53 zł**.
- wsparcie finansowe krajowe: **5 581 271,47 zł**.
- W tym:
 - kwota alokacji na realizację projektu w **regionie szczecińskim** (obejmującym następujące powiaty: gryficki, kamieński, goleniowski, policki, Miasto Świnoujście, Miasto Szczecin) wynosi **18 534 397 zł**,
 - kwota alokacji na realizację projektu w **regionie koszalińskim** (obejmującym następujące powiaty: sławieński, koszaliński, białogardzki, kołobrzeski, Miasto Koszalin) wynosi **11 194 794 zł**,
 - kwota alokacji na realizację projektu w **regionie stargardzkim** (obejmującym następujące powiaty: stargardzki, choszczeński, pyrzycki, myśliborski, gryfiński) wynosi **11 935 833 zł**,
 - kwota alokacji na realizację projektu w **regionie szczecineckim** (obejmującym następujące powiaty: szczecinecki, wałecki, drawski, świdwiński, łobeski) wynosi **11 357 055 zł**.

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego wnioskodawcy/beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5 % wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.07.03.00-IP.02-32-K38/18 wynosi 85% wartości projektu.

2.3.4. Maksymalny poziom dofinansowania projektu z budżetu państwa wynosi 10% 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) dostarczeniu do IOK formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy⁶.

⁵ Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy.

⁶ Dokument wygenerowany przez system na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie.

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 **18.08.2018 r. do 17.09.2018 r. do godz. 15:00.**

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.

3.1.3 Termin dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku **wpływu** przesyłki do Kancelarii WUP w Szczecinie w terminie **5 dni** od dnia zakończenia naboru tj. do dnia **24.09.2018 r.**

UWAGA! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu do kancelarii WUP w Szczecinie.

Formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IOK w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
ul. A. Mickiewicza 41
70-383 Szczecin
pok. 006 Kancelaria

z dopiskiem: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.07.03.00-IP.02-32-K38/18.

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 15.30.**

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.

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. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która 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 wyłaczenia 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:

3.1.9 Wezwanie wysłane 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 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*.⁷

UWAGA! Wypełnienie wniosku o dofinansowanie w LSI2014 możliwe będzie od **18.08.2018 r.**

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

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*

⁷ 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 z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

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 konkursu⁸ **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

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

3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Okres realizacji projektu rozpoczyna się nie później niż 8 miesięcy od daty zakończenia naboru i trwa nie krócej niż 36 miesięcy i nie dłużej niż 48 miesięcy.

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 od pierwszego dnia realizacji projektu, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku. 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 zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020

⁸ 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

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (osoby) – zgodnie z WLWK
Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem (szt.) - zgodnie z WLWK

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.07.03.00-IP.02-32-K38/18
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) [osoby] - zgodnie z WLWK	18%
Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych [szt.] – zgodnie z WLWK	275 ⁹

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**¹⁰ 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 Wytucznych 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.]

⁹ Przedmiotową wartość określona jest dla całego konkursu. Wartości wskaźnika dla poszczególnych subregionów określono w kryterium dopuszczalności - zgodność wsparcia.

¹⁰ Wskaźniki horyzontalne zgodnie z Wytuczynymi 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.

3.4.5 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 określone 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.

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, umożliwiającą 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 z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2008. poz. 1000) 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) 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 dopuszczalne¹¹.
- 12) W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi.
- 13) 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).
- 14) 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.
- 15) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 16) 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.
- 17) 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 podmiotów z sektora finansów publicznych stosuje się przepisy określone w art. 33 ust. 2 ustawy.

¹¹ 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* oraz personelu projektu zaangażowanego w ramach działań/zadań rozliczanych za pomocą uproszczonych metod zgodnie z rozdziałem 8.5 ww. *Wytycznych*.

- 18) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 19) 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 kalendarzowych¹². 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.

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 przypada na dzień **17.12.2018 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 (jeśli dotyczy) 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*¹³ (wygenerowane z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek)¹⁴ 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 18.08.2018 r. do **17.09.2018 r. do godz. 15.00¹⁵**/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 **24.09.2018 r.** /*oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej* wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.

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, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;

¹² Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.)

¹³ Dokument wygenerowany przez system na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa na wezwanie IOK po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej.

¹⁴ Jeśli dotyczy.

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

- ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja ewentualnych braków;
- poprawność wypełnienia wniosku, w tym:
 - ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim;
- zastosowanie uproszczonych metod rozliczania:
 - ✓ obligatoryjne stosowanie kwot ryczałtowych w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (jeśli dotyczy)¹⁶;

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 **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.

UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji do WUP w Szczecinie.

- 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.

¹⁶ 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/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych lub dzień ogłoszenia naboru w przypadku projektów pozakonkursowych.

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 jednokrotnie¹⁷ i odbywa się na wezwanie IOK.

4.1.4. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami¹⁸ podlega/ją **ocenę 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (dalej: *Regulamin prac KOP*)¹⁹ ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

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

- 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 z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).

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

4.1.9. Po zakończeniu 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 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 zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych

¹⁷ Możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej dotyczy konkretnego warunku formalnego, do uzupełnienia którego wnioskodawca został wezwany pismem.

¹⁸ Jeśli dotyczy.

¹⁹ Regulamin prac KOP dostępny jest pod adresem : www.wup.pl/rpo/?document=dokumenty-programowe oraz www.rpo.wzp.pl/node/1884

kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

- 4.2.1.1 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”). 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.
- 4.2.1.2 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.
- 4.2.1.3 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/Adekwność/Trafność, Skuteczność/Efektywność, Trwałość, Doświadczenie wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy), 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 i wykonalności oraz które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach oceny kryteriów jakości.
- 4.2.1.4 Ocena **kryteriów premiujących** - weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria 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.
- 4.2.1.5 Ocena **kryteriów administracyjności** – weryfikacji podlegać będą tylko wnioski, które spełniły kryteria 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.²⁰ 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).

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.

Płaszczyzna dopuszczalności - Kryteria dopuszczalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO WZ	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.

²⁰ 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 powtórneho wezwania do korekty/ uzupełnienia.

	Działania	2014-2020 oraz koresponduje ze wskaźnikami dla danego Działania/typu projektu.	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 <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminie konkursu</i> .	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Za zgodą IP, na etapie realizacji projektu, dopuszcza się możliwość odstępstwa od zapisów <i>Regulaminu konkursu</i> w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium z uwagi na zmiany dokumentów nadrzędnych tj. <i>RPO WZ 2014-2020</i>, <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, przepisów prawa - mających wpływ na założenia dotyczące grupy docelowej i/lub typu projektu. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. <u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u> Projekt wpisuje się we właściwy typ projektu/ów zgodnie z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>. Należy zwrócić uwagę na to czy projekt skierowano do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej, zgodnej z <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>. 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. 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.	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Kryterium będzie weryfikowane na etapie KOP, na dzień podpisania umowy oraz w przypadku zmiany Partnera (jeśli dotyczy). Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. <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 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 <i>standard minimum</i>, 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. Uniwersalne projektowanie to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki	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 <i>Wytucznych 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.</i> Projektodawca winien wskazać, iż projekt jest zgodny/neutralny z wymienionymi w kryterium zasadami/politykami.

		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.	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. 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 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 <i>Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS</i> stanowiącej załącznik nr 1 do <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020</i>. Standard minimum uznaje się za spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria dot. standardu minimum, wskazane we <i>Wzorze Listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach RPO WZ 2014-2020</i>, stanowiącej załącznik 7.10 do niniejszego <i>Regulaminu</i>. Sposób realizacji zasad horyzontalnych, w tym zrównoważonego rozwoju został podany w rozdziale 1.5.3 Umowy 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 obiegu surowcowych, a w tym maksymalizacji oszczędności wody i energii. Zasada zrównoważonego rozwoju prowadzi do minimalizacji oddziaływania człowieka na środowisko. Mając na uwadze specyfikę Europejskiego Funduszu Społecznego, Wnioskodawca winien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie adekwatne do realizowanego wsparcia zapisy, świadczące o realizacji bądź pozostawianiu 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 nieznające języka. Zgodność z koncepcją uniwersalnego projektowania opiera się na 8 zasadach: 1. Równe szanse dla wszystkich, czyli równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd., 2. Elastyczność w użytkowaniu, czyli różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników, 3. Prostota i intuicyjność w użyciu, czyli 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, czyli przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja, która jest dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej, 5. Tolerancja na błędy, czyli minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu, 6. Niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania, czyli 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, czyli odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników, 8. Percepcja równości, czyli 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. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści całego wniosku o dofinansowanie projektu.
5.	Wymogi organizacyjne	Projektodawca w wyniku realizacji projektu, zasięgiem swojego działania obejmuje 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), oraz zapewnia na terenie subregionu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu np. poprzez dyżury w każdym powiecie objętym wsparciem.	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 określa we wniosku zasięg działania obejmujący jeden z wymienionych subregionów województwa zachodniopomorskiego; Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
6.	Zgodność wsparcia	1. Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie w ramach jednego z następujących subregionów: szczecińskiego, koszalińskiego, stargardzkiego, szczecineckiego. 2. Projekt jest skierowany do osób	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekt niespełniające kryterium są odrzucane. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. <u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u> Ad 1. - Kryterium powoduje, iż wnioskodawca ma możliwość złożenia w ramach przedmiotowego konkursu wyłącznie

		zamieszkujących konkretny subregion dla którego składany jest wniosek o dofinansowanie (w przypadku osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) oraz podmiotów posiadających jednostkę organizacyjną na jego obszarze. Na etapie realizacji projektu dopuszcza się możliwość odstępstwa w zakresie spełnienia przedmiotowego kryterium w uzasadnionych przypadkach i za zgodą IP na rzecz umożliwienia udziału w projekcie również osobom spoza konkretnego subregionu jednakże zamieszkujących obszar województwa zachodniopomorskiego. 3. Projektodawca zaplanował wniesienie wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż określona w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WZ 2014 -2020. 4. Projekt rozpoczyna się nie później niż 8 miesięcy od daty zakończenia naboru i trwa nie krócej niż 36 miesięcy i nie dłużej niż 48 miesięcy. W szczególności	jednego wniosku, w ramach jednego z następujących subregionów: szczecińskiego, koszalińskiego, stargardzkiego, szczecineckiego; - w przypadku złożenia przez projektodawcę więcej niż jednego wniosku w ramach jednego z ww. subregionów, Instytucja Pośrednicząca odrzuca wszystkie złożone w ramach danego subregionu wnioski o dofinansowanie projektu w związku z niespełnieniem przez projektodawcę kryterium dopuszczalności; - w przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek; - kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach danego konkursu na etapie oceny. Ad.2 - We wniosku należy wskazać, grupę docelową zgodną ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WZ 2014 – 2020 oraz Regulaminem konkursu. Ponadto należy wskazać, że wsparciem zostaną objęte grupy docelowe z danego subregionu województwa zachodniopomorskiego (w przypadku osób fizycznych - pracują, uczą lub zamieszkują one na obszarze danego subregionu województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze danego subregionu województwa zachodniopomorskiego) Oznacza to, że uczestnik projektu nie musi być zameldowany na terenie danego subregionu województwa zachodniopomorskiego, natomiast podmiot biorący udział w zaplanowanym wsparciu projektowym musi posiadać własną jednostkę organizacyjną zarejestrowaną na obszarze danego subregionu województwa zachodniopomorskiego. Ad.3 - Wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości <u>nie mniejszej niż 5% wartości projektu</u>. Warunek zweryfikowany będzie na podstawie wskazanych wartości w tabeli G.7, kart wydatków wraz z tabelą G.6 oraz treści wniosku.
--	--	--	--

		uzasadnionych sytuacjach, za zgodą Instytucji Pośredniczącej RPO WZ, dopuszcza się możliwość zmiany terminu rozpoczęcia projektu. 5. Maksymalna kwota dofinansowania w zależności od subregionu wynosi: - dla subregionu szczecińskiego - 18 534 397 zł - dla subregionu koszalińskiego - 11 194 794 zł - dla subregionu stargardzkiego - 11 935 833 zł - dla subregionu szczecineckiego - 11 357 055 zł 6. Projektodawca zapewnia osiągnięcie wskaźników efektywnościowych na poziomie nie mniejszym niż: dla subregionu szczecińskiego a. liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES - 35; b. liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej - 31; c. liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w	Ad.4 - Wnioskodawca musi zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu do 8 miesięcy od daty zakończenia naboru, tj. najpóźniej do 17.05.2019 r. Projekt nie może trwać krócej niż 36 miesięcy i dłużej niż 48 miesięcy. Zmiana terminu wpisana w brzmieniu kryterium nie jest możliwa na etapie KOP tylko na etapie realizacji projektu. Ad.5 - Wartość dofinansowania projektu nie może przekroczyć kwot wskazanych w kryterium. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie tabeli G.6 we wniosku. Ad.6 - Projektodawca zobowiązany jest w części E wniosku wpisać określone w przedmiotowym kryterium wskaźniki wraz z wartościami docelowymi tych wskaźników odpowiednimi dla danego subregionu. Wnioskodawca zobowiązany jest wpisać wszystkie wskaźniki. Wartości wskaźników wskazane w kryterium są wartościami minimalnymi. Definicja oraz sposób mierzenia wskaźników znajduje się w załączniku nr 7.18 do Regulaminu konkursu. Ad.7 - Wnioskodawca winien jest realizować oba typy projektu. Taka konstrukcja projektu pozwoli na wsparcie ekonomii społecznej z zastosowaniem pełnej gamy mechanizmów wsparcia. Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku spełnienia warunków wskazanych w definicji kryterium (pkt 1 do 7) na podstawie treści wniosku i/lub na podstawie odpowiedzi TAK przy stosownych <i>Oświadczeniach</i> w części I wniosku.
--	--	--	---

		definicji PS- 96; d. liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES - 31; e. procent wzrostu obrotów u minimum 50% PS objętych wsparciem – 5%; dla subregionu koszalińskiego a. liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES - 21; b. liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej - 19; c. liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS- 58; d. liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES - 19; e. procent wzrostu obrotów u minimum 50% PS objętych wsparciem – 5%; dla subregionu stargardzkiego a. liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES - 23; b. liczba środowisk, które w	
--	--	---	--

		wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej - 20; c. liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS- 62; d. liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES - 20; e. procent wzrostu obrotów u minimum 50% PS objętych wsparciem - 5%; dla subregionu szczecineckiego a. liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES - 21; b. liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej - 19; c. liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS- 59; d. liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES - 19; e. procent wzrostu obrotów u minimum 50% PS objętych wsparciem - 5%	
--	--	---	--

		7. Projektodawca obligatoryjnie realizuje 2 typy projektu.	
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. <i>Prawo zamówień publicznych</i>. 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. <i>Prawo zamówień publicznych</i> (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 perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy). W przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa. 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 <i>de minimis</i>.	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”. <u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u> W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> zastosowanie mają przepisy <i>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</i>

			<i>Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020</i> (Dz. U. 2015, poz. 1073). 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 <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020</i>. Wnioskodawca planując w projekcie wsparcie objęte regulami 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 <i>Regulaminu konkursu</i>. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności na podstawie części A.12. wniosku, budżetu projektu oraz dokumentów, które Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy. 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. oraz potwierdzenia, iż podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy publicznej/de minimis jest do tego uprawniony. 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,	Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające kryterium są odrzucane. Kryterium weryfikowane będzie na etapie KOP.

		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 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.	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 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 wydatków²¹ 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 obrót²² podmiotów, których udział w projekcie ma charakter finansowy²³, to oznacza, że
--	--	--	---

²¹ 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).

²² 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.

²³ 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).

			ocena ta polegać będzie na porównaniu łącznych obrotów do najwyższych rocznych wydatków²⁴ 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 obrót²⁵ podmiotu niebędącego JSFP (łączny obrót podmiotów niebędących JSFP, których udział w projekcie ma charakter finansowy²⁶), to oznacza że ocena ta polegać będzie na porównaniu obrotu do wydatków²⁷ ponoszonych przez podmiot niebędący JSFP (łączne wydatki podmiotów niebędących JSFP) z wniosku podlegającego ocenie. Wykazany łączny obrót podmiotów niebędących JSFP musi być co najmniej równy sumie tych wydatków. Projektodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu zapisy zgodne z <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS</i>. W przypadku projektu, gdzie wnioskodawcą jest „konsorcjum podmiotów”, którzy jako konsorcjum otrzymali akredytację AKSES wydaną przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej kryterium oceniane będzie jak dla projektu złożonego przez jednego wnioskodawcę, nie jak dla projektu partnerskiego. W przypadku, gdy projekt zostanie złożony przez „konsorcjum podmiotów”, o którym mowa powyżej, w
--	--	--	---

²⁴ 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).

²⁵ 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.

²⁶ 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).

²⁷ 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*).

			partnerstwie z innym podmiotem/podmiotami (niewchodzącymi w skład konsorcjum, które otrzymało akredytację) wówczas wniosek będzie oceniany jako projekt partnerski. 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.
Płaszczyzna jakości - Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedność/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 ocena opisu zadań na podstawie wymagań określonych w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego</i>. Grupa docelowa winna być powiązana z przeprowadzoną diagnozą i postawionymi problemami. Ocenie podlegać będzie również kompleksowość oferowanego uczestnikom wsparcia oraz odpowiedność form wsparcia do zdiagnozowanych barier uczestnictwa w projekcie oraz potrzeb grupy docelowej. 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. 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 treści wniosku skutkują obniżeniem punktacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.
2.	Skuteczność/Efektowność	Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej wskazanej 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 <i>Regulaminu</i>) jak i wskaźniki określone przez Projektodawcę samodzielnie. Określone w projekcie wartości wskaźników nie powinny być niższe od określanych w RPO WZ oraz części 3.4 niniejszego <i>Regulaminu</i>. Przyjęcie niższych wartości należy każdorazowo uzasadnić mając na względzie, iż podlegać będą one ocenie przez KOP. Ważnym elementem jest wybranie

			odpowiedniego wskaźnika głównego/wskaźników głównych określonego przez IOK w ramach danego naboru, spójnego z celami projektu, założeniami Działania, a także odpowiednie przyporządkowanie wskaźnika/ów do zadań. Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego realizację, muszą prowadzić do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania. Ocenie podlegać będzie trafność doboru wskaźników określonych dla kwot ryczałtowych (jeśli dotyczy) oraz ich wartości docelowe, a także dobór dokumentów potwierdzających ich osiągnięcie. Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład/rezultat, czyli efektywność zaproponowanych w projekcie działań w stosunku do poniesionych kosztów. Ocenie relacji nakład/rezultat podlegają koszty w stosunku do określonych przez IOK głównych wskaźników wskazanych w części 3.4 <i>Regulaminu</i>. Podczas oceny efektywności kosztowej pod uwagę brany będzie sposób realizacji zadań, osiągnięcia założeń projektu, np. czy zadania w projekcie są realizowane samodzielnie, poprzez zlecenie usług merytorycznych, 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 zmiany sytuacji grup docelowych. Projekt jest spójny i kompletny w zakresie	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>

		ocenianego kryterium.	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. <u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u> 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 przypadku projektu, gdzie wnioskodawcą jest „konsorcjum podmiotów”, którzy jako konsorcjum otrzymali akredytację AKSES wydaną przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej kryterium oceniane będzie jak dla projektu złożonego przez jednego wnioskodawcę, nie jak dla projektu partnerskiego. W przypadku, gdy projekt zostanie złożony przez „konsorcjum podmiotów”, o którym mowa powyżej, w partnerstwie z innym podmiotem/podmiotami (niewchodzącymi w skład konsorcjum, które otrzymało akredytację) wówczas wniosek będzie oceniany jako projekt partnerski.

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 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	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. 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). 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. Zapisy w ww. zakresie 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. W przypadku projektu, gdzie
----	------------------------------	--	---

		wnioskodawcą jest „konsorcjum podmiotów”, którzy jako konsorcjum otrzymali akredytację AKSES wydaną przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej kryterium oceniane będzie jak dla projektu złożonego przez jednego wnioskodawcę, nie jak dla projektu partnerskiego. W przypadku, gdy projekt zostanie złożony przez „konsorcjum podmiotów”, o którym mowa powyżej, w partnerstwie z innym podmiotem/podmiotami (niewchodzącymi w skład konsorcjum, które otrzymało akredytację) wówczas wniosek będzie oceniany jako projekt partnerski.
Płaszczyzna jakości - Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa kryterium/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Projekt skierowany jest do osób: – o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności; – z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi na poziomie minimum 10% z ogółu uczestników projektu.	Liczba punktów: 10 <u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u> Kryterium ukierunkowane jest na zintensyfikowanie działań skierowanych do osób niepełnosprawnych o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niepełnosprawnością intelektualną oraz zaburzeniami psychicznymi, które doświadczają największych problemów związanych z aktywizacją społeczną i zawodową. Kryterium zostanie uznane za spełnione, w przypadku gdy objętych wsparciem zostanie co najmniej 10% uczestników projektu, z którejkolwiek z grup wymienionych w przedmiotowym kryterium. W celu zweryfikowania spełnienia kryterium należy zastosować następujący wskaźnik specyficzny dla projektu: ➔ <i>Liczba osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi objętych wsparciem w programie.</i> Należy pamiętać, że licząc 10 % od ogólnej liczby uczestników wynik należy

		zaokrąglić do całości w górę np. gdy w projekcie uczestniczy 61 osób i 10% z tego stanowi 6,1 to wówczas należy objąć wsparciem i wskazać w projekcie 7 osób z niepełnosprawnościami określonymi w kryterium. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie zapisów we wniosku, a także na podstawie wartości wskaźnika <i>Liczba osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnościami sprzężonymi z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi objętych wsparciem w programie.</i>
2.	Projekt zakłada utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym programie rozwoju ekonomii społecznej na poziomie: • do 20% (włącznie) ogółu utworzonych miejsc pracy w projekcie – 5 pkt.; • powyżej 20% ogółu utworzonych miejsc pracy w projekcie - 10 pkt.	Liczba punktów: 5/10 <u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u> IP RPO preferuje tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w KPRES oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym programie rozwoju ekonomii społecznej. Zakres preferowanych sfer rozwojowych oraz sposób ich premiowania uzgadniany jest przez IZ RPO z Regionalnym Komitetem Rozwoju Ekonomii Społecznej oraz realizatorami OWES najpóźniej 2 miesiące po rozpoczęciu projektu. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie musi zadeklarować preferencje dla tworzenia miejsc pracy w kluczowych sferach rozwojowych względem odbiorców ostatecznych na odpowiednim poziomie. W celu zweryfikowania spełnienia kryterium należy zastosować następujący specyficzny wskaźnik dla projektu: ➔ <i>Liczba utworzonych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w kluczowych sferach rozwojowych.</i> Należy pamiętać, że licząc 20 % od ogólnej liczby utworzonych miejsc pracy wynik należy zaokrąglić do całości w górę np. gdy w projekcie utworzone zostaną 22 miejsca pracy i 20% z tego stanowi 4,4 to wówczas należy wskazać w projekcie 5 utworzonych miejsc pracy.

		Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.
3.	Projekt zakłada wsparcie na poziomie co najmniej 5% uczestników projektu będących osobami zagrożonymi ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących obszar objęty rewitalizacją zgodnie z zatwierdzonym dla danej gminy Programem Rewitalizacji, o którym mowa w <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i> .	Liczba punktów: 10 <u>Dodatkowe informacje/zalecenia</u> Wnioskodawca w ramach projektu obejmie wsparciem co najmniej 5% uczestników projektu będących osobami zagrożonymi ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym (5% liczone od ogólnej liczby osób objętych wsparciem w ramach projektu) zamieszkujących obszar objęty rewitalizacją zgodnie z zatwierdzonym dla danej gminy Programem Rewitalizacji, o którym mowa w <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i>. W celu zweryfikowania spełnienia kryterium należy zastosować następujący specyficzny wskaźnik dla projektu: ➔ <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zamieszkujących obszar objęty rewitalizacją zgodnie z zatwierdzonym PR dla danej gminy objętych wsparciem w programie [osoby]</i> Należy pamiętać, że licząc 5 % od ogólnej liczby uczestników wynik należy zaokrąglić do całości w górę np. gdy w projekcie uczestniczą 22 osoby i 5% z tego stanowi 1,1 to wówczas należy objąć wsparciem i wskazać w projekcie 2 osoby. Beneficjenci ubiegający się o punkty premiujące za spełnienie niniejszego kryterium powinni we wniosku o dofinansowanie zadeklarować spełnienie kryterium oraz wskazać w części E.1. wskaźnik z odpowiednią wartością. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Płaszczyzna administracyjności - Kryteria administracyjności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Intensywność wsparcia	Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <i>Regulaminu konkursu</i> .	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> Wnioskodawca zobowiązany jest określić poziom wsparcia zgodny z zapisami Regulaminu konkursu. Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach Działania 7.3 wynosi 95% (w tym: poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi maksymalnie 85% (liczone do 10 miejsc po przecinku), poziom dofinansowania projektu ze środków budżetu państwa wynosi maksymalnie 10%). Minimalny wkład wnioskodawcy wynosi 5% wartości projektu. W pierwszej kolejności, wnioskodawca zobowiązany jest do pomniejszenia udziału środków z budżetu państwa. Pomniejszenie środków EFS może nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy wkład własny przekroczy poziom 15%. 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. <u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie prawidłowego określenia poziomu dofinansowania dla wydatków przewidzianych w projekcie.</u>

2.	Zgodność z kwalifikowalnością a 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 w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego 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 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 finansingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w Regulaminie konkursu.	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 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 oceny 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; Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis oraz metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną
----	---	--	---

			oraz pomocą <i>de minimis</i> muszą być zgodne z wymaganiami zidentyfikowanego w projekcie rodzaju pomocy (jeśli dotyczy). Weryfikacji podlegać będzie zatem: – prawidłowość zaznaczenia wydatków objętych pomocą publiczną/<i>de minimis</i> (zgodnie ze zidentyfikowanym w projekcie rodzajem pomocy – jeśli dotyczy); – prawidłowość przedstawienia metodologii wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą <i>de minimis</i>, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego – jeśli dotyczy. W ramach przedmiotowego konkursu określono załącznik nr 7.14 Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu Nr: RPZP.07.03.00-IP.02-32-K38/18. Dokument ten określa standardy towarów/usług specyficznych dla niniejszego konkursu. Katalogi usług i cen ujęte w przedmiotowym zestawieniu nie stanowią katalogów zamkniętych, tzn. dopuszcza się ujmowanie w budżetach projektu rodzajów kosztów spoza katalogu, jednakże muszą one spełniać wszystkie warunki kwalifikowalności wydatków określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> oraz powinny być zgodne z cenami rynkowymi. Stawki ujęte w zestawieniu są stawkami brutto akceptowanymi przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie w ramach RPO WZ. WUP dopuszcza przyjęcie stawek wyższych od tych określonych w katalogu pod warunkiem właściwego ich uzasadnienia. Poziom wydatków w ramach <i>cross - financingu</i> oraz środków trwałych winien być zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w SOOP oraz w punkcie 5.1.7 niniejszego <i>Regulaminu konkursu</i>. Wydatki w ramach <i>cross – financingu</i> możliwe są tylko w ramach wsparcia realizowanego w ramach 2 typu projektu. Maksymalny poziom wydatków w ramach <i>cross-financingu</i> jest równy 10%. Maksymalny poziom wydatków w ramach środków trwałych jest równy
--	--	--	--

			10%. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wydatki ponoszone w ramach środków trwałych, cross-financingu i zlecenia usług merytorycznych należy w części G.1.2 wniosku oznaczyć jako wydatki objęte limitem. Wydatki objęte pomocą publiczną/pomocą de minimis należy oznaczyć na kartach wydatków. <u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie wysokości i zasad kwalifikowalności wydatków, zgodnie z definicją kryterium.</u>
3.	Zgodność warunkami realizacji wsparcia.	z	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 <i>Regulaminu konkursu</i> (np. zasady realizacji danej formy wsparcia). 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 m.in. <i>RPO WZ 2014-2020</i>, przepisów prawa, <i>SOOP RPO WZ 2014-2020</i>, właściwych <i>Wytycznych obszarowych</i>, 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 <i>Regulaminu konkursu</i>. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. <u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie zgodności z warunkami realizacji wsparcia określonymi w cz. 5.3 Regulaminu konkursu.</u>
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. <u>W ramach przedmiotowego kryterium wniosek podlega uzupełnieniu/poprawie w zakresie spójności i kompletności zapisów.</u>

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 **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 do kancelarii WUP w Szczecinie.

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 wniosków 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 dopuszczalne jest jednokrotnie²⁸.

4.2.3 Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej w zakresie kryteriów administracyjności.

4.2.3.1 W przypadku konieczności dokonania **uzupełnienia lub poprawy dokumentacji** aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę **kryteriów administracyjności**, IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. 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 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 **wpływ** do WUP w Szczecinie *Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej*.

²⁸ Możliwość jednokrotnej poprawy dotyczy konkretnej omyłki pisarskiej, do poprawy której wnioskodawca został wezwany pismem.

UWAGA! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do kancelarii WUP w Szczecinie.

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.

- 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 zostanie dokonana w oparciu o *Listę sprawdzającą wniosków 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.
- 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.²⁹
- 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 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 30 punktów), może uzyskać maksymalnie 130 punktów.

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

- skuteczność/efektywność,
- odpowiedniość/adekwatność/trafność,

²⁹ 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 powtórzenia wezwania do korekty/ uzupełnienia.

- 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 wyjaśnień³⁰ 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. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać *przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie 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. Rozstrzygnięcie konkursu

4.3.1 Kończącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakości oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

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

4.3.3 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.

³⁰ 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.

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

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

4.4. Środki odwoławcze

4.4.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

4.4.1.1 Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych 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).

4.4.1.2 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.

4.4.1.3 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).

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

4.4.2 Sposób złożenia protestu

4.4.2.1 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).

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

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

4.4.2.4 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

4.4.2.5 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 obowiązany do świadczenia usług powszechnych. Wówczas za datę złożenia protestu uznaje się datę stempla pocztowego.

4.4.2.6 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).

4.4.3 Zakres protestu

4.4.3.1 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.

4.4.3.2 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. 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.

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

4.4.3.4 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.

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

4.4.4 Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.4.4.1 IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5³¹, 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. 57³².

4.4.4.2 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),

4.4.4.3 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.

4.4.4.4 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.

³¹ 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”.

³² 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”.

4.4.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

- 4.4.5.1 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.
- 4.4.5.2 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.

4.4.6 Skarga do sądu administracyjnego

- 4.4.6.1 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 z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1369 z późn. zm.).
- 4.4.6.2 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.
- 4.4.6.3 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.
- 4.4.6.4 Kompletna dokumentacja jest wnoszona przez wnioskodawcę w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii.
- 4.4.6.5 Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
- 4.4.6.6 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.
- 4.4.6.7 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.
- 4.4.6.8 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.

4.4.6.9 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.

4.4.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.4.7.1 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.

4.4.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

4.4.8.1 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.

4.4.8.2 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.

4.4.8.3 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.

4.4.8.4 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.

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

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

4.4.8.7 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.

4.4.8.8 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.

4.4.8.9 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.

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

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

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

4.4.8.13 W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

4.4.8.14 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 deklaracyjny).

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*, *Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – kwoty ryczałtowe*.

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), stanowiące zał. nr 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 uchwała o powołaniu burmistrza, starosty itp. wraz z ewentualnymi dalszymi pełnomocnictwami³³,
- wypis z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualny na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym 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 – *stanowiące zał. nr 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 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) - *stanowiące zał. nr 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 - *stanowiące zał. nr 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 – *stanowiąca zał. nr 7.7.1*,
- informacja o jednostce realizującej projekt - *stanowiąca zał. nr 7.7.2*,
- informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu - *stanowiąca zał. nr 7.7.3*.

³³ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

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*³⁴;
- 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*³⁵;
- 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)³⁶;
- 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 uzyskanej pomocy de minimis wydanych Wnioskodawcy po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, a przed dniem składania załączników do umowy (jeśli dotyczy)³⁷.

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.

³⁴ 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

³⁵ J.w.

³⁶ 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

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

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.funduszeuropejskie.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 uczestnika³⁸. 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,

³⁸ IP dopuszcza wnoszenie wkładu własnego przez uczestników projektu pod warunkiem przejrzystych zasad jego ponoszenia przez uczestników i pod warunkiem tego, że zarówno sama zasada jego wniesienia jak i wysokość nie będzie stanowiła warunku uczestnictwa w projekcie (nie będzie barierą udziału).

- e) w przypadku wykorzystania środków trwałych 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 z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.)-aktualnym³⁹ w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- 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 instytucji⁴⁰),
- 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 6.7 *Wytucznych 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)⁴¹ 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; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny⁴².

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

³⁹ Termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

⁴⁰ Określając stawkę należy mieć na uwadze efektywność i racjonalność wydatku. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

⁴¹ 7 lub 10 lat od daty zakupu.

⁴² Koszty związane z zaangażowaniem wolontariusza (zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), w tym dotyczące pokrywania, na określonych w odrębnych przepisach zasadach dotyczących pracowników, kosztów podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz Beneficjenta w ramach wnoszenia przez niego wkładu niepieniężnego do projektu, mogą zostać uznawane za koszty kwalifikowalne, o ile spełnione zostaną warunki określone w podrozdziale 6.15 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

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.

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. Należy je wykazywać jako wykonawców usługi w ramach zadań zleconych w projekcie.

5.1.4.3. 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.

5.1.4.4. 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 z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁴³, stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne. 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*

⁴³ 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.

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 biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- 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, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu, (np. zakup materiałów biurowych i 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 bezpośrednich⁴⁴ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁵ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

⁴⁴ 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.*

- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁶ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴⁷ 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. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

5.1.6.2. 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.

5.1.6.3. 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 VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

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.

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 –

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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.

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.

w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.⁴⁸

5.1.7.5. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross-financingu wynosi 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu. Wydatki w ramach cross – financingu możliwe są do ponoszenia jedynie w ramach kosztów realizacji 2 typu projektu. W ramach 1 typu nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross – financingu.

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

5.1.7.9. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi 10% 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 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.**

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 umowy⁴⁹

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 blanco⁵⁰. 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 z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017, poz. 2367), 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

⁴⁸ Zgodnie z postanowieniami art. 71 rozporządzenia ogólnego.

⁴⁹ Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

⁵⁰ W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 poz. 2367), stosuje się przepisy ww. rozporządzenia.

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;

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 równoważności 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 bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej⁵¹ projektu. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego 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 kwot ryczałtowych, kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

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

⁵¹ Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

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 (nie dotyczy w przypadku stosowania uproszczonych metod rozliczania).

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 bankowy 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 bankowego 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 umowy⁵². 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. W przypadku projektów rozliczanych przy pomocy metod uproszczonych, kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania.

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 pośrednich⁵³. 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.

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 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011), 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.

⁵² Jeśli dotyczy.

⁵³ Bez względu na wysokość kosztów bezpośrednich wykazanych we wnioskach o płatność, ale w kwocie nie większej niż wskazana w zatwierdzonym Wniosku.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków na rachunku bankowym 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 bankowy 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

5.1.10.1. W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- a) stawki jednostkowe,
- b) kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych⁵⁴ nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR⁵⁵, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne⁵⁶.

⁵⁴ W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych np. JST.

⁵⁵ 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/infoeuro/index_en.cfm) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

5.1.10.2. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w pkt. 5.1.10.1, możliwe jest w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez beneficjenta i zatwierdzony przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

UWAGA! W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych.

5.1.10.3. W niniejszym naborze możliwe jest: **zastosowanie kwot ryczałtowych jako jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie.**

W nawiązaniu do powyższego w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w przedmiotowym Rozdziale Regulaminu.

5.1.10.4. Kwoty ryczałtowe:

- 1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej. W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z podrozdziałem 8.4. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 3) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu.
- 4) W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa ww. Wytycznych lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020*, w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi.
- 6) W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu **objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie spełnia - nie spełnia).** W przypadku, gdy uznana za niekwalifikowalną kwota ryczałtowa stanowi wkład własny beneficjenta, zgodnie z regułą proporcjonalności opisaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 -2020* IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane.
- 7) IP RPO będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

⁵⁶ Nie dotyczy projektów realizowanych na podstawie *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

- 8) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

5.1.11. Zlecenie usług merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,

5.1.11.2. Wydatki związane ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

5.1.11.3. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu. Wartość ta może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

5.1.11.4. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

5.1.11.5. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w przypadku usług zleconych (wykonawców) należy wykazać planowany czas realizacji zadań merytorycznych, dzięki czemu możliwa będzie ocena zgodności danego wydatku z *Wytycznymi* w zakresie ogólnych warunków kwalifikowalności. Ponadto, w przypadku zlecenia realizacji dzieła należy wskazać, że taka forma jest przewidziana do realizacji w ramach projektu. Stanowi to warunek kwalifikowania wydatków wynikających z takiej umowy.

5.1.11.6. Zlecenie usług merytorycznych, jakim jest zatrudnienie osób na umowę cywilno-prawną wymaga podania sposobu zaangażowania w zadanie, uzasadnienie wykorzystania tej formy zatrudnienia, wskazaniem liczby godzin itp.

5.1.11.7. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej lub istotnej jej części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

5.1.11.8. W sytuacji gdy wnioskodawcą są JST lub ich jednostki organizacyjne, IP RPO zaleca aby projekty realizowane przez ww. podmioty odbywały się przy wykorzystaniu mechanizmu zlecania usług zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5.1.12. Klauzule społeczne

5.1.12.1. Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, instytucje zaangażowane we wdrażanie programów operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS, zobowiązane są do kształtowania uregulowań prawnych umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych podczas realizacji zamówienia publicznego, tj. stosowania aspektów społecznych, zgodnie z pkt 4 sekcji 6.5 ww. *Wytycznych*. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do uwzględniania aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień, których przedmiotem będą usługi cateringowe.

5.1.13 Trwałość

5.1.13.1. W projektach EFS rozróżnia się dwa rodzaje trwałości:

1. Trwałość projektu (operacji)
- oraz

2. Trwałość rezultatów.

5.1.13.2 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 infrastruktury⁵⁷ lub inwestycji produkcyjnych⁵⁸. 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/dzierżawy⁵⁹ 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).

5.1.13.3 **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 obliuguje 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 *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. 2015 poz. 1073).

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.

⁵⁷ Infrastruktura rozumiana jako środki trwałe zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 3, pkt 1, ppkt w *Wytycznych*.

⁵⁸ W przypadku projektów finansowanych ze środków EFS warunek określony w tym punkcie ma zastosowanie do wydatków w ramach cross-financingu w rozumieniu podrozdziału 8.6 *Wytycznych*.

⁵⁹ 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*.

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 konkursu⁶⁰ oraz;
- *Oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis* stanowiącego załącznik nr 7.15 do Regulaminu konkursu lub potwierdzonych za zgodność z oryginałem wszystkich posiadanych

⁶⁰ 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

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.

5.2.7 Wytyczne do realizacji projektów w zakresie pomocy publicznej/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) finansowania⁶¹.

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 polegającą 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. 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 jest skierowane do podmiotu prowadzącego działalność o charakterze niegospodarczym (tj. podmiotu nieoferującego na rynku towarów i usług) lub nie jest bezpośrednio związane z działalnością gospodarczą prowadzoną 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*

⁶¹ 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.

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 części 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*.

PRZYŁADY:

Wystąpienie pomocy *de minimis* w okresie realizacji projektu.

Wykorzystanie środków trwałych lub wydatków objętych *cross-financingiem* do świadczenia usług finansowanych ze środków publicznych w okresie realizacji projektu.

Wykorzystanie środków trwałych zakupionych w ramach projektu lub wydatków objętych *cross-financingiem* do wykonywania działalności gospodarczej powinno zostać objęte każdorazowo regułami pomocy *de minimis*. Wydatki te zostaną objęte pomocą *de minimis* proporcjonalnie do czasu, w jakim sprzęt lub infrastruktura zakupione w ramach projektu były wykorzystywane do działalności gospodarczej w okresie realizacji projektu.

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

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 zakończeniu projektu wyłącznie w celu świadczenia usług finansowanych z ze środków publicznych należy przyjąć, iż powyższe wsparcie wyłączone jest spod reguł pomocy

de minimis. Wykonywanie usług w ramach systemu zabezpieczenia społecznego opartego na zasadzie solidarności nie wiąże się bowiem z prowadzeniem działalności gospodarczej.

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* regulami pomocy *de minimis* do wydatków ponoszonych w ramach *cross-financingu* w projektach współfinansowanych ze środków EFS⁶²

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 regulami 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 regulami 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.

5.3. Warunki realizacji wsparcia

5.3.1 Obligatoryjne warunki realizacji wsparcia

W ramach działania przewidziano możliwość finansowania usług wsparcia ekonomii społecznej, które powinny składać się m.in. z usług doradczych i szkoleniowych, usług prawnych, księgowych, marketingowych. Efektem realizowanych działań powinno być stworzenie warunków do funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej, co wzmocni ich pozycję konkurencyjną. Ponadto realizowane będą działania polegające na tworzeniu nowych miejsc pracy, co ograniczy ryzyko bezrobocia m.in. wśród osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym. Wsparcie realizowane będzie poprzez następujące typy projektu:

Typ 1: Komplementarne usługi wsparcia ekonomii społecznej składające się z usług animacji lokalnej, usług rozwoju ekonomii społecznej oraz usług wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej.

Typ 2: Tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej m.in. poprzez wsparcie na tworzenie przedsiębiorstw społecznych: przyznanie środków finansowych przedsiębiorstwa społecznego na stworzenie miejsca pracy, wsparcie pomostowe oraz szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne umożliwiające podnoszenie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia i/lub rozwijania przedsiębiorstwa społecznego.

O dofinansowanie w ramach RPO może ubiegać się podmiot lub partnerstwo świadczący usługi wsparcia ekonomii społecznej nie posiadający akredytacji, o ile uzyska taką akredytację przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie projektu nie może zostać zawarta z projektodawcą, który nie przedłoży IP RPO dokumentu potwierdzającego otrzymanie akredytacji. *Wnioskodawca o tym fakcie winien poinformować we wniosku o dofinansowanie i złożyć stosowne oświadczenie w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.*

⁶² 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.

Dotacje na stworzenie miejsc pracy oraz wsparcie pomostowe musi być realizowane zgodnie z zapisami ogólnych zasad udzielania wsparcia na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej m.in. poprzez wsparcie na tworzenie przedsiębiorstw społecznych w ramach Działania 7.3 RPO WZ 2014-2020 (wersja 1.2) stanowiący załącznik nr 7.20 do Regulaminu Konkursu. *Wnioskodawca o tym fakcie winien poinformować we wniosku o dofinansowanie i/lub złożyć stosowne oświadczenie w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.*

Dotacje na stworzenie miejsca pracy przyznawane są poprzez tworzenie nowych PS, tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS, tworzenie nowych miejsc pracy w PES, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS. Weryfikacja statusu PS następuje na podstawie Procedury weryfikacji statusu PS – stanowiącej załącznik nr 7.19 do Regulaminu konkursu. *Wnioskodawca o tym fakcie winien poinformować we wniosku o dofinansowanie i/lub złożyć stosowne oświadczenie w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.*

Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio PES. W ramach ww. współpracy beneficjent przekazuje do pośredników finansowych informacje o PES, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla ww. PES niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty. *Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji powyższego warunku poprzez stosowne zapisy we wniosku o dofinansowanie i/lub złożenie stosownego oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.*

OWES zobowiązuje się współpracować z beneficjentami projektów PI 9i i 9iv w celu wspierania tworzenia miejsc pracy w PS dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym szczególnie osób opuszczających WTZ, CIS, placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek.

Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji powyższego warunku poprzez stosowne zapisy we wniosku o dofinansowanie i/lub złożenie stosownego oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.

W dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze PS preferowane są osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach PI 9i, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v.

Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji powyższego warunku poprzez stosowne zapisy we wniosku o dofinansowanie w opisie rekrutacji i/lub złożenie stosownego oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.

Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z regionalnym koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej (ROPS), z którym wspólnie ustalają plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw. Ww. podmioty określają podział zadań i obszarów kompetencji w szczególności w zakresie działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, służących:

- a) zwiększeniu udziału PES w rynku (m.in. działania związane z uwzględnianiem aspektów społecznych w zamówieniach publicznych);
- b) zwiększeniu roli PES w realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym (w szczególności działania zwiększające wykorzystanie mechanizmu zlecania usług zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Podział ról powinien wynikać z regionalnego programu rozwoju ekonomii społecznej lub innego dokumentu zawierającego uzgodnienia ROPS i OWES, a w przypadku braku stosownego zapisu powinien być uzgodniony przez Regionalny Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej.

Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji powyższego warunku poprzez stosowne zapisy we wniosku o dofinansowanie i/lub złożenie stosownego oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.

Beneficjent w ramach przedmiotowego konkursu zobowiązany jest do stosowania *Wytycznych w zakresie realizacji w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018 r. w szczególności w zakresie wskazanym w rozdziale 7 Wytycznych. Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji powyższego warunku poprzez stosowne zapisy we wniosku o dofinansowanie i/lub złożenie stosownego oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.*

Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonych miejsc pracy i trwałości PS na zasadach określonych w zakresie realizacji w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 9 stycznia 2018, podrozdziale 5.3.2 (pkt. 11-12). *Wnioskodawca zobowiązuje się do realizacji powyższego warunku poprzez stosowne zapisy we wniosku o dofinansowanie i/lub złożenie stosownego oświadczenia w części I wniosku o dofinansowanie poprzez zaznaczenie odpowiedzi „TAK”.*

Z uwagi na ustalenia Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju z Komisją Europejską w sprawie kwalifikowalności podatku VAT we wsparciu dotacyjnym oraz pomostowym kwestia ta zostanie uregulowana w umowie o dofinansowanie projektu.

5.3.2 Wytyczne do realizacji projektów

- 1) Usługi wsparcia ekonomii społecznej realizowane przez OWES winny być skoncentrowane na:
 - a) Tworzeniu miejsc pracy w:
 - PES innych niż PS (bez możliwości przyznawania im dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej),
 - nowo tworzonych i istniejących PS (z możliwością przyznawania im dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej, jeżeli spełnione są warunki przyznania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej);
 - b) wykorzystaniu potencjału istniejących organizacji pozarządowych do ekonomizacji rozumianej jako:
 - w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego:
 - uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie organizacji w PS, ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej) lub
 - przekształcenie organizacji w PS i utworzenie miejsc pracy (z możliwością przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej, jeżeli spełnione są warunki przyznania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej) lub
 - w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego:
 - uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w PS, ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej) lub
 - przekształcenie organizacji w PS i utworzenie miejsc pracy (z możliwością przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej jeżeli spełnione są warunki przyznania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej), lub
 - c) tworzeniu PS dla uczestników WTZ i CIS oraz osób zatrudnionych w ZAZ
 - d) tworzeniu PES prowadzących działalność gospodarczą lub działalność odpłatną pożytku publicznego;
 - e) utrzymywaniu miejsc pracy w istniejących PES (bez możliwości przyznawania im dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej)

- 2) W ramach RPO dotacje są udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla:
 - a) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich;
 - b) osób długotrwale bezrobotnych⁶³;
 - c) osób ubogich pracujących;
 - d) osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
 - e) osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.
- 3) Nie jest możliwe przyznanie dotacji na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS⁶⁴.
- 4) Dotacje są udzielane na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 2, i z uwzględnieniem pkt 3, poprzez:
 - a) tworzenie nowych PS;
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS⁶⁵;
 - c) tworzenie nowych miejsc pracy w PES, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS.
- 5) Maksymalna kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust.1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 6) Jedno PS może uzyskać maksymalnie sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
 - przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 2, lub
 - na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 2, w istniejących PS w okresie trwałości, o którym mowa w pkt 9 lit. a, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać dotacje na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej
- 7) Przyznawanie dotacji jest powiązane z usługami towarzyszącymi przyznawaniu dotacji polegającymi na:
 - a) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS; możliwe jest wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego PS;
 - b) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w PS) – fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
 - c) pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania. PS jest oferowane wsparcie pomostowe w formie finansowej i w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w lit. a – obowiązkowo dla każdego PS. Zakres i

⁶³ Osoby długotrwale bezrobotne w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

⁶⁴ Status osób, o których mowa w pkt 3, jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o dotację.

⁶⁵ Za istniejące PS uznaje się:

1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia dotacyjnego OWES spełnia cechy PS lub

2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej- podmiot, który spełnia cechy PS i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.

intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb PS.

Wsparcie pomostowe w formie finansowej:

- i. jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości, o których mowa w pkt 9,
 - ii. jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania PS, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - iii. wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
- d) zapewnieniu osobom otrzymującym dotację usług wsparcia o charakterze reintegracyjnym – w zależności od indywidualnych potrzeb. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
 - i) mają formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób podejmujących zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym
 - ii) mają na celu utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą,
 - iii) poprzedzone są indywidualną diagnozą osoby objętej wsparciem,
 - iv) realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem.
- 8) Usługi, o których mowa w pkt 7, mogą być świadczone także niezależnie od przyznania dotacji na stworzenie miejsca pracy, z zastrzeżeniem że wsparcie pomostowe w formie finansowej, o którym mowa w lit. c, musi być powiązane ze stworzeniem miejsca pracy.
- 9) W umowie o dofinansowanie projektu zostaną zawarte postanowienia określające zobowiązania odnoszące się do spełnienia warunków trwałości, tj. do:
 - a) zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Okres trwałości wynosi co najmniej:
 - i) 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
 - ii) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji);
 - b) zapewnienia trwałości PS, tj.
 - i) spełnienia łącznie wszystkich cech PS, przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
 - ii) zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
- 10) Monitoring trwałości, o której mowa w pkt 9, może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu OWES. Trwałość podlega kontroli rezultatów zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.
- 11) Wnioskodawca w umowie o dofinansowanie zobowiązuje się do współpracy z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania dotacji na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS, a obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu.
- 12) IP RPO ma prawo odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z podmiotem lub partnerstwem rekomendowanym do dofinansowania w przypadku, gdy termin uzyskania przez

- nego akredytacji w sposób znaczący wpłynie na realizację celów i rezultatów projektu oraz spowoduje konieczność dokonania istotnych zmian w harmonogramie projektu i jego budżecie.
- 13) W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu OWES utracił akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana z przyczyn od niego niezależnych (tzn. niewynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES), OWES ten może kontynuować udzielanie wsparcia w ramach projektu za zgodą IP RPO, która podejmując decyzję bierze pod uwagę zapisy RPO i kryteria wyboru projektów oraz pod warunkiem, że OWES wystąpi z wnioskiem o przyznanie akredytacji niezwłocznie po jej utracie i ponownie ją uzyska. Wydatki poniesione przez beneficjenta od momentu utraty akredytacji przez OWES są kwalifikowalne pod warunkiem ponownego uzyskania akredytacji przez ten OWES. W przypadku nie uzyskania ponownej akredytacji za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych, o którym mowa w pkt 16.
 - 14) Możliwe jest przedłużenie okresu ważności dotychczasowej akredytacji na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.
 - 15) W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu OWES upłynął termin ważności akredytacji, a nie przedłużono jej z przyczyn nie leżących po stronie OWES w trybie, o którym mowa w pkt 13, OWES może kontynuować udzielanie wsparcia w ramach projektu za zgodą IP RPO, która podejmując decyzję bierze pod uwagę w szczególności zapisy RPO i kryteria wyboru projektów oraz pod warunkiem, że OWES wystąpi z wnioskiem o przyznanie akredytacji co najmniej 1 miesiąc przed terminem jej wygaśnięcia. Wydatki poniesione przez beneficjenta od momentu wygaśnięcia akredytacji OWES są kwalifikowalne pod warunkiem uzyskania ponownej akredytacji przez ten OWES. W przypadku nieuzyskania ponownej akredytacji za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych, o którym mowa w pkt 16.
 - 16) W przypadku gdy OWES nie odzyska akredytacji, w sytuacji, o której mowa w pkt 13 (tzn. gdy utracił akredytację z przyczyn od niego niezależnych przed terminem, na jaki została ona przyznana), lub gdy nie nastąpi przedłużenie okresu ważności akredytacji, o którym mowa w pkt 14, IP RPO może wspólnie z beneficjentem przyjąć plan zamknięcia działań projektowych. Celem planu jest umożliwienie beneficjentowi dokończenia działań projektowych rozpoczętych przed utratą akredytacji, których przerwanie godzi w interes uczestników projektu. Od momentu negatywnej decyzji w sprawie przyznania ponownej akredytacji nie jest możliwe podejmowanie przez OWES nowych działań i obejmowanie wsparciem nowych uczestników. Wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych są kwalifikowalne. Umowa o dofinansowanie projektu jest rozwiązywana po zakończeniu realizacji planu zamknięcia działań projektowych. IP RPO może również wymagać od OWES przekazania uczestników projektu do wsparcia w ramach innych projektów OWES mając na uwadze zapewnienie ciągłości wsparcia dla uczestników projektu.
 - 17) W przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu OWES utracił akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana, z przyczyn od niego zależnych (tzn. wynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES), IP RPO rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu.
 - 18) Beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie projektu do regularnego poddawania się procesowi akredytacji. Konsekwencją nie poddania się kolejnej akredytacji lub nieuzyskania przez OWES kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu jest rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem pkt 13 - 16.
 - 19) Beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie projektu do osiągnięcia wszystkich niżej wymienionych wskaźników efektywnościowych OWES o minimalnych wartościach docelowych wskazanych w kryterium zgodności wsparcia:
 - a) wskaźnik 1: liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES;
 - b) wskaźnik 2: liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej;
 - c) wskaźnik 3: liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS;
 - d) wskaźnik 4: liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES;
 - e) wskaźnik 5: procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem.

Definicje wskaźników efektywnościowych OWES zostały określone w załączniku nr 7.18 do Regulaminu Konkursu.

Beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie projektu do okresowego przedstawiania postępów w osiąganiu wymaganych wskaźników efektywnościowych.

20) Mechanizm racjonalnych usprawnień

Koszt racjonalnych usprawnień to wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu. Należy je odróżnić od związków z uczestnictwem w projekcie osób z niepełnosprawnościami, przewidzianych w projekcie o dofinansowanie. Te nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień ale wsparcie na zasadzie uniwersalnego projektowania. Możliwa jest jednak sytuacja, kiedy pomimo zaprojektowania uniwersalnych rozwiązań dla osób z niepełnosprawnościami na etapie przygotowania projektu, pojawi się w trakcie jego realizacji mimo wszystko potrzeba sfinansowania działań dodatkowych, nieprzewidzianych wcześniej (np. w projekcie skierowanym dla niedosłyszących uczestników zapewniono od początku jego realizacji środki wspomagające na słyszenie i komunikację ale pojawiła się dodatkowo wśród uczestników projektu np. osoba o niepełnosprawności sprzężonej – poruszająca się na wózku inwalidzkim). W takim przypadku istnieje również możliwość sfinansowania racjonalnych usprawnień (np. w postaci instalacji platformy do przejazdu, wynajmu schodolazu, asysty osoby wspomagającej poruszanie się).

21) Co do zasady koszty administracyjne projektu, w tym koszty zarządu (np. kierownika jednostki) stanowią koszty pośrednie w projekcie. Wynagrodzenie koordynatora merytorycznego OWES może być uznane za kwalifikowalne w ramach kosztów bezpośrednich projektu pod warunkiem i w wysokości odpowiadającej zaangażowaniu w realizację zadań merytorycznych w projekcie.

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.funduszeuropejskie.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.

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu konkursu. Szczegółowe informacje dotyczące spotkań zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.

Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

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

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać 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 **17.12.2018 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.

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,
- 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 bankowego 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.
- 7.9. *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 poprawkach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny 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 RPZP.07.03.00-IP.02-32-K38/18,
- 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. Definicje wskaźników efektywnościowych OWES,
- 7.19. Procedura weryfikacji statusu PS,
- 7.20. Ogólne zasady udzielania wsparcia na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej m.in. poprzez wsparcie na tworzenie przedsiębiorstw społecznych w ramach Działania 7.3 RPO WZ 2014-2020 (wersja 1.2).

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.funduszeuropejskie.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



Pomorskie
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

