

<p>Regulamin konkursu w ramach 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć <i>zapobiegających</i> istotnym problemom zdrowotnym regionu oraz dotyczących chorób negatywnie wpływających na rynek pracy, ułatwiających powroty do pracy, umożliwiających wydłużenie aktywności zawodowej oraz zwiększenie zgłaszalności na badania profilaktyczne - REJESTR ZMIAN do wersji 1.1 Regulaminu nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20</p>	
Zapis przed zmianą	Zapis po zmianie
<p>Strona tytułowa Wersja 1.0 Szczecin, dnia 2 grudnia 2020 r.</p>	<p>Strona tytułowa Wersja 1.1 Szczecin, dnia 17 grudnia 2020 r.</p>
Wykaz skrótów	<p>Wykaz skrótów Dodano zapis: specustawa funduszowa - ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz.694)</p>
<p>Pkt. 1.2.1. ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 694);</p>	<p>Pkt. 1.2.1. Doprecyzowanie zapisu. ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 694) zwaną dalej specustawą funduszwą;</p>
<p>Pkt. 3.1.2. Wniosek w systemie LSI2014 należy opublikować w terminie naboru projektów, tj. od 16.12.2020 r. do 07.01.2021 r. do godziny 15:00:00. IOK nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie. Uwaga! Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.</p>	<p>Pkt. 3.1.2 Wniosek w systemie LSI2014 należy opublikować w terminie naboru projektów, tj. od 16.12.2020 r. do 07.01.2021 r. do godziny 15:00:00. IOK nie dopuszcza możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie. Uwaga! Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.</p> <p>Na podstawie art.8 specustawy funduszowej w przypadku wniosków, które zostały złożone po terminie z powodów bezpośrednio związanych z wystąpieniem COVID-19, WUP w Szczecinie może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli wniosek został opublikowany nie później niż 14 dni po terminie oraz do wniosku dołączono uzasadnienie na temat powodów powstałego opóźnienia. Uzasadnienie w tej sprawie powinno zostać dołączone do wniosku o dofinansowanie w formie załącznika podpisanego przez osoby upoważnione (format PDF lub JPG). Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią</p>

	<p>jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje WUP w Szczecinie. Wnioski o dofinansowanie złożone na podstawie art.8 uznawane są za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu o ile uzasadnienie zostanie uznane przez IOK.</p> <p>Oznacza to, że dla wniosków złożonych po terminie na podstawie art.8 specustawy termin opublikowania wniosku w LSI 2014 upływa w czternastym dniu opóźnienia tj. 21 stycznia 2021 r. o godzinie 23:59:59.</p>
<p>Pkt. 3.1.3. Termin złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku wpływu na adres skrzynki elektronicznej (wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu), w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 12 stycznia 2021 r.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu. Oznacza to, że termin wpływu dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.</p> <p>Złożenia Formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy do IOK należy dokonać elektronicznie z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu.</p> <p>Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20.</p> <p>IOK dokona potwierdzenia odbioru ww. Dokumentu, wskazując w wiadomości zwrotnej datę i godzinę wpływu na skrzynkę</p>	<p>Pkt. 3.1.3. Termin złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku wpływu na adres skrzynki elektronicznej (wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu), w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 12 stycznia 2021 r.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu. Oznacza to, że termin wpływu dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.</p> <p>Złożenia Formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy do IOK należy dokonać elektronicznie z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20.</p> <p>IOK dokona potwierdzenia odbioru ww. Dokumentu, wskazując w wiadomości zwrotnej datę i godzinę wpływu na skrzynkę elektroniczną po zweryfikowaniu czy adres mailowy z którego przysłano wiadomość jest tożsamy z adresem wskazanym w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu. Potwierdzenie zostanie</p>

<p>elektroniczną po zweryfikowaniu czy adres mailowy z którego przysłano wiadomość jest tożsamy z adresem wskazanym w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu. Potwierdzenie zostanie przesłane na adres mailowy wskazany w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu. Wskazany przez Wnioskodawcę adres mailowy w części B1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu może zostać wykorzystany przez IOK do wszelkiej niezbędnej komunikacji z Wnioskodawcą.</p>	<p>przesłane na adres mailowy wskazany w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu. Wskazany przez Wnioskodawcę adres mailowy w części B1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu może zostać wykorzystany przez IOK do wszelkiej niezbędnej komunikacji z Wnioskodawcą. Na podstawie art.8 specustawy funduszowej w przypadku wniosków, które zostały złożone po terminie z powodów bezpośrednio związanych z wystąpieniem COVID-19, WUP w Szczecinie może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli pisemny wniosek o przyznanie pomocy został złożony nie później niż 14 dni po terminie oraz do pisemnego wniosku o przyznanie pomocy dołączono uzasadnienie na temat powodów powstałego opóźnienia. Uzasadnienie w tej sprawie powinno zostać dołączone do pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w formie załącznika podpisanego przez osoby upoważnione (format PDF lub JPG). Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje WUP w Szczecinie. Wnioski o dofinansowanie złożone na podstawie art.8 uznawane są za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu o ile uzasadnienie zostanie uznane przez IOK.</p> <p>Oznacza to, że dla wniosków złożonych po terminie na podstawie art.8 specustawy termin wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy na wskazany adres maila upływa w czternastym dniu opóźnienia tj. 26.01. 2021 r. o godzinie 23:59:59.</p>
<p>Pkt. 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.</p>	<p>Pkt. 3.1.4. Złożenie dokumentacji aplikacyjnej po terminie określonym w pkt 3.1.2 i 3.1.3 będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji spełnienia przez projekt warunków formalnych za wyjątkiem wniosku złożonego na podstawie art.8 specustawy funduszowej, na zasadach określonych w częściach 3.1.2 i 3.1.3 niniejszego regulaminu konkursu.</p>

<p>Pkt. 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 do IOK o wycofaniu dokumentacji wymaga formy pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20. IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.</p>	<p>Pkt. 3.1.6. W każdym momencie w trakcie trwania konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej, co jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informację o wycofaniu dokumentacji należy złożyć do IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20. IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.</p>
<p>Pkt. 3.2.3 Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami¹ należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie (dla rzeczywiście ponoszonych kosztów) dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: https://beneficjent.wzp.pl, w zakładce Pomoc.</p>	<p>Pkt. 3.2.3 Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami² należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: https://beneficjent.wzp.pl, w zakładce Pomoc. UWAGA! W związku z założeniami naboru właściwą Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie jest Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektów, które zakładają rozliczanie na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 dla projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wersja 1.0 z dnia 23.11.2020 r.</p>

¹ Jeśli dotyczy.

² Jeśli dotyczy.

<p>Pkt. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od 16 grudnia 2020 r. do 07 stycznia 2021 r. do godziny 15:00:00 ³/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 12 stycznia 2021 r. do godziny 23:59:59/oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku. <p>Forma wniosku o dofinansowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawność pisemnego wniosku o przyznanie pomocy/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, w tym: ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych; ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/Partner/-ów, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie; ✓ poprawność wskazania podmiotów niemających osobowości prawnej, tj. weryfikacja warunku określonego w pkt 2.2.3. niniejszego Regulaminu konkursu; ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja rozbieżności w zakresie wskazanej nazwy podmiotu z danymi dostępnymi np. w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy) lub w innym właściwym 	<p>Pkt. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od 16 grudnia 2020 r. do 07 stycznia 2021 r. do godziny 15:00:00 ⁴/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 12 stycznia 2021 r. do godziny 23:59:59/oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej wpłynęło w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku. <p>W przypadku wniosków, które zostały złożone po terminie na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 3.1.2 i 3.1.3 niniejszego regulaminu konkursu. Zasady określone w częściach 3.1.2 i 3.1.3 dotyczące wniosków złożonych z zastosowaniem art.8 specustawy funduszowej obowiązują również w przypadku korekty wniosku. W przypadku korekty wniosku stosowne uzasadnienie należy dołączyć do wniosku/oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Termin na opublikowanie skorygowanego wniosku w LSI2014 oraz termin wpływu oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień poprawy na wskazany adres maila upływa w czternastym dniu opóźnienia o godzinie 23:59:59.</p> <p>Forma wniosku o dofinansowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
--	---

³ Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

⁴ Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

<p>rejestrze (np. ewidencji działalności gospodarczej), identyfikacja ewentualnych braków;</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawność wypełnienia wniosku, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim; <p>Kompletność złożonej dokumentacji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kompletność wszystkich wymaganych załączników w tym: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. 	<p>decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/Partner/-ów, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ poprawność wskazania podmiotów niemających osobowości prawnej, tj. weryfikacja warunku określonego w pkt 2.2.3. niniejszego Regulaminu konkursu; ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja rozbieżności w zakresie wskazanej nazwy podmiotu z danymi dostępnymi np. w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy) lub w innym właściwym rejestrze (np. ewidencji działalności gospodarczej), identyfikacja ewentualnych braków; <ul style="list-style-type: none"> - poprawności wypełnienia wniosku, w tym: <ul style="list-style-type: none"> ✓ wypełnienie wniosku w języku polskim; <p>Kompletność złożonej dokumentacji, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kompletność wszystkich wymaganych załączników w tym: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
---	---

Pkt. 4.1.3.2.

Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków w zakresie warunków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Uzupełnienie jest możliwe wyłącznie w przypadku stwierdzenia braków w zakresie spełnienia warunków dotyczących formy oraz kompletności dokumentacji aplikacyjnej, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wymaga korekty/uzupełnienia wniosku również w systemie LSI 2014, termin na jego ponowną publikację oraz **elektroniczny wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek) wynosi **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej powinno zostać podpisane przez osoby upoważnione a następnie dokument powinien zostać w całości zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20. Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu, termin złożenia dokumentacji upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.

Pkt. 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

Pkt. 4.1.3.2.

Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia w dokumentacji aplikacyjnej braków w zakresie warunków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia. Uzupełnienie jest możliwe wyłącznie w przypadku stwierdzenia braków w zakresie spełnienia warunków dotyczących formy oraz kompletności dokumentacji aplikacyjnej, w terminie **7 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych wymaga korekty/uzupełnienia wniosku również w systemie LSI 2014, termin na jego ponowną publikację oraz **elektroniczny wpływ** do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek) wynosi **10 dni** liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej powinno zostać podpisane przez osoby upoważnione a następnie dokument powinien zostać w całości zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie, następnie obraz elektroniczny należy przesłać na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Oświadczenie o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20.

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

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

Pkt. 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

<p>rozpatrzenia. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz elektroniczny wpływ do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.</p>	<p>się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz elektroniczny wpływ do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.</p> <p>W przypadku korekty wniosku złożonej na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 4.1.3.1 niniejszego regulaminu konkursu.</p>
<p>Pkt. 4.2.3.1.</p> <p>W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę właściwych kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności, przy jednoczesnym podtrzymaniu pozytywnej oceny wszystkich pozostałych kryteriów(jeśli dotyczy) IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. W przypadku przedmiotowego konkursu poprawa dokumentacji w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności odbywać się będzie po ocenie płaszczyzny dopuszczalności, natomiast poprawa/uzupełnienie dokumentacji w zakresie kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek po zakończeniu oceny wszystkich płaszczyzn. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 10 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz elektroniczny wpływ do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się</p>	<p>Pkt. 4.2.3.1.</p> <p>W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę właściwych kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności, przy jednoczesnym podtrzymaniu pozytywnej oceny wszystkich pozostałych kryteriów(jeśli dotyczy) IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. W przypadku przedmiotowego konkursu poprawa dokumentacji w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności odbywać się będzie po ocenie płaszczyzny dopuszczalności, natomiast poprawa/uzupełnienie dokumentacji w zakresie kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek po zakończeniu oceny wszystkich płaszczyzn. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 10 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz elektroniczny wpływ do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową</p>

<p>datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.</p> <p>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.</p>	<p>wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59.</p> <p>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.</p> <p>W przypadku korekty wniosku złożonej na podstawie art.8 specustawy funduszowej obowiązują zasady określone w części 4.1.3.1 niniejszego regulaminu konkursu.</p>
<p>Pkt. 4.2.10.</p> <p>Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja do IOK o wycofaniu dokumentacji wymaga formy pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20 IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.</p> <p>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.</p>	<p>Pkt. 4.2.10.</p> <p>Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informację o wycofaniu dokumentacji należy złożyć do IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K66/20 IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.</p> <p>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.</p>

<p>Pkt. 6.2.</p> <p>Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:</p> <p>Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,</p> <p>oraz Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,</p> <p>ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu konkursu.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące spotkań, które odbędą się za pośrednictwem platformy ZOOM zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.</p> <p>Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.</p> <p>Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl</p> <p>Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej www.wup.pl</p>	<p>Pkt. 6.2.</p> <p>Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:</p> <p>Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,</p> <p>oraz Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,</p> <p>ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania informacyjne dotyczące Regulaminu konkursu.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące spotkań, które odbędą się za pośrednictwem platformy ZOOM zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie.</p> <p>Po ogłoszeniu konkursu IOK zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie za pośrednictwem platformy ZOOM.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.wup.pl/rpo/ Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.</p> <p>Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: efs@wup.pl oraz efskoszalin@wup.pl</p> <p>Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkanie informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej www.wup.pl</p>
<p>VII. Załączniki</p> <p>7.8.3. Oświadczenie o osobistym podpisaniu weksla</p>	<p>VII. Załączniki</p> <p>Skorygowano nazwę załącznika</p> <p>7.8.3 Wzór oświadczenia o osobistym podpisaniu weksla in blanco</p>

Informujemy, że również dokonano aktualizacji załącznika nr 7.9 *Wzór Listy sprawdzającej warunki formalne* oraz 7.11A *Wzór listy sprawdzającej wnioszek o dofinansowanie – po dokonanych poprawkach i/lub uzupełnieniach w ramach oceny kryteriów dopuszczalności*, które stanowią załączniki do Regulaminu konkursu