

Regulamin konkursu w ramach 6.8 Wdrożenie kompleksowych programów zdrowotnych oraz przedsięwzięć zapobiegających 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-K67/20

Zapis przed zmianą	Zapis po zmianie
<p>Strona tytułowa Wersja 1.0 Szczecin, dnia 9.12.2020 r.</p>	<p>Strona tytułowa Wersja 1.1 Szczecin, dnia 17.12.2020 r.</p>
<p>Wykaz skrótów</p>	<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 28.12.2020 r. do 25.01.2021 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 28.12.2020 r. do 25.01.2021 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 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</p>

	<p>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. 8.02.2021 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 01.02.2021 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-K67/20.</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 przysłało wiadomość jest tożsamy z adresem wskazanym w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Pkt. 3.1.3. 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 01.02.2021 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-K67/20.</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 przysłało 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</p>

<p>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>wszelkiej niezbędnej komunikacji z Wnioskodawcą. Na podstawie art.8 specustawy funduszowej w przypadku wniosków, które zostały złożone po terminie z powodów bezpośrednio związanych z wystąpieniem COVID-19, WUP w Szczecinie może uznać wniosek za złożony z zachowaniem terminu, jeśli pisemny wniosek o przyznanie pomocy został złożony nie później niż 14 dni po terminie oraz do pisemnego wniosku o przyznanie pomocy dołączono uzasadnienie na temat powodów powstałego opóźnienia. Uzasadnienie w tej sprawie powinno zostać dołączone do pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w formie załącznika podpisanego przez osoby upoważnione (format PDF lub JPG). Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie dokument (wszystkie strony dokumentu) powinien zostać zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiającym wprowadzenie zmian do jego treści. Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość skanu lub zdjęcia, gwarantując przy tym wyraźny odczyt i kompletność danych zawartych na dokumencie. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje WUP w Szczecinie. Wnioski o dofinansowanie złożone na podstawie art.8 uznawane są za złożone w ostatnim dniu pierwotnego terminu o ile uzasadnienie zostanie uznane przez IOK. Oznacza to, że dla wniosków złożonych po terminie na podstawie art.8 specustawy termin wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy na wskazany adres maila upływa w czternastym dniu opóźnienia tj. 15.02.2021 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-K65/20. 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-K65/20. 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 (rzeczywiście ponoszonych kosztów) dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: https://beneficjent.wzp.pl, w zakładce Pomoc.</p>	<p>Pkt. 3.2.3 3.2.3. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: https://beneficjent.wzp.pl, w zakładce Pomoc. UWAGA! W związku z założeniami naboru właściwą Instrukcją wypełniania wniosku o 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 23.11.2020 r.</p>
<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: ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od 7</p>	<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: ✓ wniosek o dofinansowanie został opublikowany w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów, tj. od 7 grudnia</p>

¹ Jeśli dotyczy.

<p>grudnia 2020 r. do 30 grudnia 2020 r. do godziny 15:00:00 ²/w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ pisemny wniosek o przyznanie pomocy wpłynął do IOK w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 4 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych; ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/Partner/-ów, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie; ✓ poprawność wskazania podmiotów niemających osobowości prawnej, tj. weryfikacja warunku określonego w pkt 2.2.3. niniejszego Regulaminu konkursu; ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja rozbieżności w zakresie wskazanej nazwy podmiotu z danymi dostępnymi np. w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy) lub w innym właściwym rejestrze (np. ewidencji działalności gospodarczej), identyfikacja ewentualnych braków; – poprawność wypełnienia wniosku, w tym: <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 	<p>2020 r. do 30 grudnia 2020 r. do godziny 15:00:00 ³/w terminie wskazanym w wezwaniu do uzupełnienia/poprawy wniosku.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ pisemny wniosek o przyznanie pomocy wpłynął do IOK w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 4 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.</p> <p>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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ zbieżność sum kontrolnych na dokumentach aplikacyjnych; ✓ czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/Partner/-ów, wskazanego/-ych w elektronicznej wersji wniosku o dofinansowanie; ✓ poprawność wskazania podmiotów niemających osobowości prawnej, tj. weryfikacja warunku określonego w pkt 2.2.3. niniejszego Regulaminu konkursu; ✓ poprawność danych teleadresowych Wnioskodawcy/Partner/-ów (jeśli dotyczy), w tym identyfikacja rozbieżności w zakresie wskazanej nazwy podmiotu z danymi dostępnymi np. w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy) lub w innym właściwym rejestrze (np. ewidencji
---	--

² Wnioski opublikowane w systemie LSI2014 po godzinie 15:00:00 ostatniego dnia naboru uznane będą za złożone po terminie.

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

<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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>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>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</p>	<p>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</p>

<p>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-K65/20. 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.</p>	<p>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-K65/20. 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.</p>
<p>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 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</p>	<p>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 się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz elektroniczny wpływ do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres</p>

<p>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>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. 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 wpływ do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59. Wezwanie do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej wysyłane jest do wnioskodawcy wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej (adresu e-mail odpowiedniego dla danego naboru) na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku o dofinansowanie, w części dotyczącej siedziby wnioskodawcy (B 1.4) oraz osoby do kontaktów roboczych (B.7), w polu „E-mail”. Wysłanie wezwania na przynajmniej jeden z ww adresów e-mail stanowi o skuteczności jego dostarczenia.</p>	<p>Pkt. 4.2.3.1. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę właściwych kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności, przy jednoczesnym podtrzymaniu pozytywnej oceny wszystkich pozostałych kryteriów(jeśli dotyczy) IOK wezwie wnioskodawcę do jej uzupełnienia lub poprawy. W przypadku przedmiotowego konkursu poprawa dokumentacji w zakresie właściwych kryteriów dopuszczalności odbywać się będzie po ocenie płaszczyzny dopuszczalności, natomiast poprawa/uzupełnienie dokumentacji w zakresie kryteriów administracyjności i/lub oczywistych omyłek po zakończeniu oceny wszystkich płaszczyzn. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 10 dni liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania pod rygorem negatywnej oceny spełniania danego kryterium. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku w systemie LSI2014 oraz dostarczenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz elektroniczny wpływ do WUP w Szczecinie Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. Termin dostarczenia dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59:59. 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>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. 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-K65/20 IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu. Uwaga! IOK zwraca uwagę, iż zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej przy właściwym Oświadczeniu w części I wniosku o dofinansowanie: „Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia” potwierdza, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.</p>	<p>Pkt. 4.2.10. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informację o wycofaniu dokumentacji należy złożyć do IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej. Dokument powinien w pierwszej kolejności zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG), uniemożliwiający wprowadzenie zmian do jego treści, a następnie przesłany z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany w części 3.1.8 Regulaminu adres skrzynki mailowej, podając w tytule: Rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.08.00-IP.02-32-K65/20 IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu. Uwaga! IOK zwraca uwagę, iż zaznaczenie odpowiedzi twierdzącej przy właściwym Oświadczeniu w części I wniosku o dofinansowanie: „Deklaracja wnioskodawcy – oświadczenia” potwierdza, iż wnioskodawca akceptuje określoną w Rozdziałach 3.1 oraz 4.1 Regulaminu konkursu formę komunikacji i jest świadomy skutków jej niezachowania.</p>
<p>Pkt. 4.4.5</p>	<p>Pkt. 4.4.5 Na końcu zapisu dodano przypis dolny. ³³ Nie dotyczy naborów zmierzających do wyboru jednego Projektodawcy.</p>
<p>Pkt. 4.4.6.</p>	<p>Pkt. 4.4.6. Na końcu zapisu dodano przypis dolny. ³⁴ Nie dotyczy naborów zmierzających do wyboru jednego Projektodawcy.</p>
<p>VII. Załączniki 7.8.3. Oświadczenie o osobistym podpisaniu weksla</p>	<p>VII. Załączniki Skorygowano nazwę załącznika 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* który stanowi załącznik do Regulaminu konkursu