

Regulamin konkursu nr RPZP.08.06.00-IP.02-32-K61/20 w ramach Działania 8.6 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego

REJESTR ZMIAN

Zapis przed zmianą	Zapis po zmianie
<p>Str. 1 Zatwierdził: Andrzej Przewoda</p>	<p>Str. 1 Zatwierdził: Agnieszka Idziniak Wicedyrektor</p> <p>/podpisano elektronicznie/</p>
<p>Str. 1 Wersja (1.3)</p>	<p>Str. 1 Wersja (1.4)</p>
<p>Str. 1 Szczecin, dnia 01.04.2020 r.</p>	<p>Str. 1 Szczecin, dnia 20.04.2020 r.</p>
<p>Str. 12, pkt 1.2. Podstawa prawna</p> <p>1.2.1. IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl/rpo/, www.mr.gov.pl, www.rpo.wzp.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.</p>	<p>Str. 12, pkt 1.2. Podstawa prawna</p> <p>1.2.1. IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie stron: www.wup.pl/rpo/, www.gov.pl/web/fundusze-regiony, www.rpo.wzp.pl lub www.funduszeuropejskie.gov.pl gdzie znajdują się ww. wytyczne.</p>
<p>Str. 19, pkt 3.1 Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.</p> <p>3.1.1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 pomocy. <p>Uwaga! Brak wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy oznacza, iż dokumentacja aplikacyjna została nieskutecznie złożona i nie może zostać</p>	<p>Str. 19, pkt 3.1 Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.</p> <p>3.1.1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz 2) złożeniu do IOK formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy w jednej z możliwych form ww. dokumentu, zgodnie z częścią 3.1.3. niniejszego Regulaminu. <p>Uwaga! Brak wpływu pisemnego wniosku o przyznanie pomocy oznacza, iż dokumentacja aplikacyjna została</p>

<p>przekazana do weryfikacji w zakresie warunków formalnych.</p>	<p>nieskutecznie złożona i nie może zostać przekazana do weryfikacji w zakresie warunków formalnych.</p>
<p>Str. 20-21, pkt 3.1 Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.</p> <p>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 29.04.2020.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu do kancelarii WUP w Szczecinie.</p> <p>Formularz pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IOK w siedzibie/na adres:</p> <p>Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. A. Mickiewicza 41 70-383 Szczecin (Kancelaria hol WUP)</p> <p>z dopiskiem: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.08.06.00-IP.02-32-K61/20.</p> <p>Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.</p>	<p>Str. 20-21, pkt 3.1 Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.</p> <p>3.1.3. Termin złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się za zachowany w przypadku wpływu przesyłki do Kancelarii WUP w Szczecinie lub na adres skrzynki elektronicznej (wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu), w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru tj. do dnia 29.04.2020.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy uznaje się datę wpływu do kancelarii WUP w Szczecinie lub datę wpływu na adres skrzynki elektronicznej wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu.</p> <p>Złożenia Formularza pisemnego wniosku o przyznanie pomocy do IOK należy dokonać za pomocą jednej z poniższych form:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. osobiście lub przesłać kurierem lub pocztą tradycyjną <p>w siedzibie/na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. A. Mickiewicza 41 70-383 Szczecin (Kancelaria hol WUP)</p> <p>z dopiskiem: Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.08.06.00-IP.02-32-K61/20.</p> <p>Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. <i>elektronicznie</i> <p><i>z adresu mailowego wskazanego w części B 1.4 i/lub B.7 wniosku o dofinansowanie projektu na adres skrzynki elektronicznej</i></p>

wskazanej w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu.

W przypadku wyboru opcji elektronicznego złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, 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.08.06.00-IP.02-32-K61/20.

W przypadku opcji elektronicznej, o skuteczności dostarczenia pisemnego wniosku o przyznanie pomocy **decyduje data wpływu na skrzynkę elektroniczną** wskazaną w części 3.1.8 niniejszego Regulaminu konkursu. Oznacza to, że termin wpływu dokumentu na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59.

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

	<p><i>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.</i></p>
<p>Str. 21, pkt 3.1 Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.</p> <p>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.</p>	<p>Str. 21, pkt 3.1 Termin, forma i miejsce naboru. Formy komunikacji.</p> <p>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, jednak dopuszcza się również przekazanie niniejszej rezygnacji 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.08.06.00-IP.02-32-K61/20. IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.</p>
<p>Str. 32, pkt 4.1 Zasady dotyczące procesu wyboru projektów</p> <p>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</p>	<p>Str. 32, pkt 4.1 Zasady dotyczące procesu wyboru projektów</p> <p>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</p>

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.

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. W przypadku wyboru opcji elektronicznego złożenia Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej, dokument powinien zostać podpisany przez osoby upoważnione a następnie zostać w całości zeskanowany lub sfotografowany i zapisany w nieedytowalnym formacie (PDF lub JPG) uniemożliwiający 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.08.06.00-IP.02-32-K61/20.

Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu wymaganej w wezwaniu dokumentacji do WUP w Szczecinie lub na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. W przypadku wysyłania wersji elektronicznej dokumentu termin jego dostarczenia na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59.

<p>Str. 87, pkt 4.2 I faza oceny</p> <p>4.2.2.2.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do kancelarii WUP w Szczecinie.</p>	<p>Str. 88, pkt 4.2 I faza oceny</p> <p>4.2.2.2.</p> <p>Uwaga! Za datę złożenia uzupełnienia/poprawy wniosku uznaje się datę wpływu Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej do kancelarii WUP w Szczecinie lub na skrynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. W przypadku wysyłania wersji elektronicznej dokumentu termin jego dostarczenia na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59.</p>
<p>Str. 88, pkt 4.2 I faza oceny</p> <p>4.2.3. Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej w zakresie kryteriów dopuszczalności i/lub kryteriów administracyjności</p> <p>4.2.3.1. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, przy jednoczesnym podtrzymaniu pozytywnej oceny wszystkich pozostałych kryteriów(jeśli dotyczy) 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</p>	<p>Str. 89, pkt 4.2 I faza oceny</p> <p>4.2.3. Uzupełnienie/poprawa dokumentacji aplikacyjnej w zakresie kryteriów administracyjności</p> <p>4.2.3.1. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, przy jednoczesnym podtrzymaniu pozytywnej oceny wszystkich pozostałych kryteriów(jeśli dotyczy) 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 złożenia do IOK Oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej (wygenerowanego z systemu LSI2014 po dokonaniu poprawek). Wskazany termin obejmuje zatem ponowną publikację skorygowanego wniosku oraz wpływ do WUP w Szczecinie Oświadczenia</p>

<p>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 do kancelarii WUP w Szczecinie.</p>	<p>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 do kancelarii WUP w Szczecinie lub na skrzynkę mailową wskazaną w części 3.1.8 Regulaminu. W przypadku wysyłania wersji elektronicznej dokumentu termin jego dostarczenia na wskazany adres maila upływa wyznaczonego dnia o godzinie 23:59.</p>
<p>Str. 90, pkt 4.2 I faza oceny</p> <p>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, po czym IOK niezwłocznie w formie pisemnej potwierdza wycofanie projektu.</p>	<p>Str. 92, pkt 4.2 I faza oceny</p> <p>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, jednak dopuszcza się również przekazanie niniejszej rezygnacji 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.08.06.00-IP.02-32-K61/20. IOK niezwłocznie na piśmie potwierdza fakt wycofania projektu.</p>

Str. 137, pkt 6.6 Rzecznik Funduszy Europejskich

Więcej informacji znajduje się na stronie

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

Str. 139, pkt 6.6 Rzecznik Funduszy Europejskich

Więcej informacji znajduje się na stronie

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