

**Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie**

REGULAMIN KONKURSU

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-
Mazurskiego na lata 2014-2020**

Oś Priorytetowa 11 *Włączenie społeczne*

Działanie 11.3

**Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej
w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej
i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia**

Poddziałanie 11.3.1

Wsparcie przedsiębiorczości społecznej

Konkurs zamknięty nr RPWM.11.03.01-IZ.00-28-001/18

SPIS TREŚCI

1 INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1 Wykaz skrótów i najważniejszych pojęć	4
1.2 Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu.....	5
2 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	10
2.1 Ogólne informacje o konkursie.....	10
2.2 Instytucja organizująca konkurs	12
2.3 Kwota przeznaczona na konkurs	13
2.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie projektu.....	13
2.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	15
3 ZASADY KONKURSU.....	17
3.1 Przedmiot konkursu.....	17
3.2 Typy projektów	17
3.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	20
3.4 Grupa docelowa konkursu i miejsce realizacji projektu	20
3.4.1 Obowiązki wnioskodawcy związane z wyborem grupy docelowej.....	20
3.4.2 Preferencje dotyczące grupy docelowej.....	21
3.4.3 Główne zasady horyzontalne.....	23
3.4.4 Obszary interwencji znajdujące się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, na których realizowane będą dofinansowane projekty	29
3.5 Limity i ograniczenia wynikające ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowej.....	30
3.6 Warunki udzielania wsparcia	34
3.6.1 Minimalny zakres świadczenia usług w ramach Inkubatorów Przedsiębiorczości Społecznej	39
3.7 Trwałość rezultatów projektu.....	40
3.8 Wymagania w zakresie wskaźników realizacji projektu	41
3.8.1 Wskaźniki produktu, rezultatu oraz horyzontalne.....	41
3.8.2 Wskaźniki Efektywnościowe	48
3.8.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu.....	52
4 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	52

4.1 Koszty pośrednie.....	52
4.2 Podatek od towarów i usług (VAT)	53
4.3 Wkład własny.....	53
4.4 Cross-financing oraz środki trwałe.....	57
4.5 Pomoc publiczna/de minimis.....	57
4.6 Partnerstwo	58
4.7 Mechanizm racjonalnych usprawnień	62
4.8 Udzielanie zamówień w ramach projektu	63
5 ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	63
5.1 Podstawowe dokumenty dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.....	64
5.2 Wymagania sprzętowe do systemu LSI MAKS2	64
5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie projektu z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2	64
6 PROCES WYBORU PROJEKTÓW	68
6.1 Forma i etapy konkursu	68
6.2 Weryfikacja warunków formalnych.....	69
6.3 Ocena merytoryczna.....	70
6.3.1 Negocjacje	72
6.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	75
7 ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY	77
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	77
7.2 Protest	78
7.3 Skarga do sądu administracyjnego	80
8 UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	82
8.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	82
8.2 Załączniki do umowy.....	82
8.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	88
9 ZAŁĄCZNIKI.....	91

1 INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW I NAJWAŻNIEJSZYCH POJĘĆ

CIS – centrum integracji społecznej

CSR – (od ang. corporate social responsibility) społeczna odpowiedzialność biznesu

CT – Cel Tematyczny

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

GUS – Główny Urząd Statystyczny

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs (Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego)

IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego)

JST – jednostka samorządu terytorialnego

KIS – klub integracji społecznej

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2017, poz. 1257, z późn. zm.)

KPRES – Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

LSI MAKS2 – Lokalny System Informatyczny MAKS2

MŚP – małe i średnie przedsiębiorstwa

OPS – ośrodek pomocy społecznej

OWES – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

PCPR – powiatowe centrum pomocy rodzinie

PES – podmiot ekonomii społecznej

PI – Priorytet Inwestycyjny

PO – Program Operacyjny

PO KL – Program Operacyjny Kapitał Ludzki

PS – przedsiębiorstwo społeczne

PUP – powiatowy urząd pracy

PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017, poz. 1579, z późn. zm.)

ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

RPO WiM 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

RŚU-OWES – Regulamin Świadczenia Usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej

TIK – technologie informacyjno-komunikacyjne

UE – Unia Europejska

WTZ – warsztaty terapii zajęciowej

ZAZ – zakład aktywności zawodowej

1.2 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Konkurs organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty programowe obowiązujące na dzień ogłoszenia konkursu:

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku 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) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach

europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014);

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. 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 r);
- Rozporządzenie 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);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE L 69 z 8.03.2014, str. 65).

Ustawy krajowe (w zakresie objętym przedmiotem konkursu):

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017, poz. 1460, z późn. zm.), tzw. ustawa wdrożeniowa;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2017, poz. 1065, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 2077);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2017, poz. 1376, z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. 2017 r., poz. 2096, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017, poz. 1579, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2016 r., poz. 1808, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2016 r., poz. 1828, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2017 r., poz. 1769, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006 r., nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016 r., poz. 2046, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2017, poz. 697, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 2016 r., poz. 1654, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2017 r., poz. 2198, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016 r., poz. 1817, z późn. zm.);

Rozporządzenia krajowe:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. 2014 r., poz. 1294);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 r., poz. 1073);

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2018, poz. 307);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. 2016 r., poz. 200, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 lutego 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. 2017, poz. 615)

Wykaz wytycznych:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków);
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne 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;

- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014–2020;
- Wytyczne 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 (dalej: Wytyczne CT9);
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.

Dokumenty programowe:

- Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Wykaz dokumentów związanych z przedmiotem konkursu:

- Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (Warszawa 2014);
- Wojewódzki Program Rozwoju Ekonomii Społecznej Warmia i Mazury 2015-2020 (Olsztyn 2015).

2 PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

2.1 OGÓLNE INFORMACJE O KONKURSIE

1. Wsparcie w ramach Podziałania 11.3.1 ukierunkowane będzie na wzrost zatrudnienia poprzez rozwój ekonomii społecznej. W dążeniu do zwiększenia skuteczności polityki regionalnej niezbędne jest świadczenia usług animacyjnych, inkubacyjnych i biznesowych osobom wykluczonym lub zagrożonym wykluczeniem społecznym, służących zakładaniu przedsiębiorstw społecznych.
2. Ponadto istotne jest zwiększenia zatrudnienia w sektorze przedsiębiorczości społecznej, która stanowi skuteczny instrument aktywizacji osób mających trudności z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy. Ważne z punktu widzenia rozwoju industrialnego województwa jest wsparcie dotacyjne nowo tworzonych, jak również istniejących podmiotów ekonomii społecznej tak, aby umożliwić im dostosowywanie się do koniunktury gospodarczej regionu.
3. Regulamin niniejszego konkursu (dalej: Regulamin) zawiera niezbędne informacje dla potencjalnych Wnioskodawców określające przedmiot, warunki i przebieg konkursu, w tym wymogi związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach:

Osi Priorytetowej: 11 Włączenie społeczne

Działania: 11.3 *Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia*

Poddziałania: 11.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości społecznej

4. Regulamin napisany został na podstawie dokumentów programowych, rozporządzeń UE oraz krajowych ustaw, rozporządzeń i wytycznych.

5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
- RPO WiM 2014-2020;
 - SzOOP;
 - Wytocznych.
6. Wybór projektów nastąpi w **trybie konkursowym**.
7. Konkurs ma charakter zamknięty, nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie trwał od 29 maja 2018 r. do 6 lipca 2018 r.
8. Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a instytucją (každorazowo zostały wskazane w rozdziale VI Regulaminu), w tym wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, jest następujący:
- w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.
9. W treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt. 13 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie”. Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu, a zatem nie ma potrzeby jego składania w wersji papierowej.
10. W ramach przedmiotowego konkursu **nie ma ograniczenia** co do liczby składanych wniosków o dofinansowanie projektów przez danego Wnioskodawcę.
11. W przypadku sprzeczności zapisów Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
12. W ramach konkursu nie przewiduje się preferencji dla projektów objętych Lokalnymi Programami Rewitalizacji.
13. Przed rozpoczęciem pisania projektu zapoznaj się szczegółowo z informacjami zawartymi w **Regulaminie i jego załącznikach**.

14. Dokumenty w wersji elektronicznej dostępne są na wskazanych poniżej stronach internetowych:

- <http://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami>
- <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/>

15. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności, wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie tej ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa wdrożeniowa stanowi inaczej.

16. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.

17. W uzasadnionych sytuacjach IOK ma prawo anulować ogłoszony przez siebie konkurs np. w związku z:

- awarią LSI MAKŚ2;
- innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń Regulaminu;
- zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

W przypadku anulowania konkursu – informacja o tym fakcie zostanie podana do publicznej wiadomości, wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, od którego konkurs zostanie anulowany. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

2.2 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

Instytucją Zarządzającą RPO WiM 2014-2020 (IZ) jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, pełniący jednocześnie funkcję Instytucji Organizującej Konkurs (IOK).

2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi

44 912 253,75 PLN (alokacja)

1. Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
2. W ramach konkursu nie określono minimalnej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi 100%. Poziom ten pomniejsza się o wniesiony przez beneficjenta wkład własny.
4. W niniejszym konkursie wkład własny wynosi, co najmniej 5% wartości projektu. Przy obliczaniu wysokości wymaganego wkładu własnego, nie bierze się pod uwagę środków finansowych, które będą bezpośrednio przekazane odbiorcom ostatecznym, tj. dotacji i wsparcia pomostowego. Kwota dotacji oraz wsparcia pomostowego będzie w całości pokryta w ramach dofinansowania. Szczegółowe uregulowania dotyczące wkładu własnego znajdują się w rozdziale IV pkt. 4.3.
5. IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji przeznaczonej na konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, z poszanowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.

2.4 TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Konkurs ma charakter zamknięty. Wnioski o dofinansowanie projektów należy złożyć:

- **w formie elektronicznej**, za pośrednictwem LSI MAKS2, od dnia **29.05.2018 r.** od godziny 0:00 do dnia **06.07.2018 r.** do godziny 15:00,
- **w formie papierowej**, od dnia **29.05.2018 r.** do **06.07.2018 r.** w godzinach od 8:00 do 15:00 – w siedzibie IOK, w Punkcie przyjmowania wniosków o dofinansowanie projektów, tj.:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej,
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, Pokój 212 (piętro II)
(wejście do budynku od strony Placu Solidarności)

Wnioski w wersji papierowej można składać osobiście lub nadsyłać pocztą/przesyłką kurierską. Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), **jeżeli ostatniego dnia naboru** wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:

- a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
- b) złożony osobiście.

W uzasadnionych przypadkach IOK ma prawo skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów. W przypadku skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów – informacja o tym fakcie zostanie podana do publicznej wiadomości, wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, do którego należy składać wnioski o dofinansowanie projektów. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

UWAGA! O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKŚ2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKŚ2 będzie niemożliwe.

Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu muszą posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym powyżej.

W przypadku braku wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Od dnia ogłoszenia konkursu, nabór wniosków o dofinansowanie projektów jest aktywny w LSI MAKS2, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru. Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu można jednakże przesłać najwcześniej 29.05.2018 r. (tj. pierwszego dnia naboru wniosków o dofinansowanie projektów). Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu: **październik 2018 r.**

Datę rozpoczęcia projektu należy zaplanować w terminie nie dłuższym niż miesiąc od daty planowanego rozstrzygnięcia konkursu wskazanego powyżej.

2.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Informacje o konkursie można uzyskać od Sekretarza konkursu (osoby odpowiedzialnej za konkurs) – pracownika Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej pod numerem tel. 89 512-55-43 i 89 512-55-45 oraz przez e-mail: naboryrops@warmia.mazury.pl.

W kwestiach szczegółowych, budzących wątpliwości interpretacyjne, w których niezbędne jest zajęcie stanowiska, zapytania należy kierować na wskazane adresy **e-mail z wykorzystaniem formularza dostępnego w zakładce dotyczącej przedmiotowego konkursu** na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl.

Ogólne informacje na temat zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektów, wyjaśnień w kwestii konkursu, interpretacji postanowień Regulaminu, a także udzielania konsultacji Wnioskodawcom, można uzyskać od pracowników Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku. Wystarczy zgłosić się do jednego z Punktów Informacyjnych, do których kontakt znajdują Państwo w poniższej tabeli.

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie			
adres: ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: gpiolsztyn@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 89 512-54-82 89 512-54-83 89 512-54-85 89 512-54-86
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie Biuro Regionalne w Elblągu			
adres: ul. Zacisze 18, 82-300 Elbląg	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpieblag@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 55 620-09-13 55 620-09-14 55 620-09-16
Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie Biuro Regionalne w Ełku			
adres: ul. Kajki 10, 19-300 Ełk	godziny pracy punktu: poniedziałek 8:00 - 18:00 wtorek - piątek 7:30 - 15:30	e-mail: lpiek@warmia.mazury.pl	Telefony do konsultantów: 87 734-11-09 87 734-11-10 87 610-07-77

Dodatkowo, na stronie internetowej programu www.rpo.warmia.mazury.pl, funkcjonuje odnośnik do najczęściej zadawanych pytań (**FAQ**), w których na bieżąco umieszczane

są pytania i odpowiedzi odnoszące się do jednostkowych przypadków związanych z danym konkursem lub Beneficjentem.

3 ZASADY KONKURSU

3.1 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie do dofinansowania projektów określonych dla Działania 11.3 *Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia*, Poddziałania 11.3.1 *Wsparcie przedsiębiorczości społecznej* Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne RPO WiM 2014-2020 przyczyniające się do rozwoju sektora ekonomii społecznej.

3.2 TYPY PROJEKTÓW

W ramach konkursu Wnioskodawcy mogą składać wnioski na następujące typy projektów:

- 1. Świadczenie usług animacyjnych, inkubacyjnych i biznesowych służących zakładaniu nowych lub wspieraniu istniejących przedsiębiorstw społecznych w tym m.in.:**
 - a. wspieranie tworzenia grup inicjatywnych, zainteresowanych utworzeniem podmiotów ekonomii społecznej i udzielania im niezbędnego wsparcia doradczego;
 - b. czasowe udostępnianie sprzętów i pomieszczeń dla tworzonych przedsiębiorstw społecznych w ramach działalności inkubatorów przedsiębiorczości społecznej;
 - c. szkolenia ogólne umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej;
 - d. doradztwo (indywidualne i grupowe, m.in. w ramach ośrodków wsparcia ekonomii społecznej oraz inkubatorów przedsiębiorczości), w tym doradztwo w zakresie pozyskiwania przez podmioty ekonomii społecznej zewnętrznych źródeł finansowania np. w postaci pożyczek;
 - e. dostęp do usług prawnych, księgowych, marketingowych;

- f. wsparcie szkoleniowe i doradztwo (indywidualne i grupowe) umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia i/lub przystąpienia i/lub pracy w przedsiębiorstwach społecznych, w tym szkolenia zawodowe potrzebne do pracy w przedsiębiorstwach społecznych i pomoc w tworzeniu biznesplanu;
- g. prowadzenie badań nisz rynkowych;
- h. wspieranie tworzenia powiatowych zespołów ds. ekonomii społecznej i paktów na rzecz ekonomii społecznej.

2. Dotacje i wsparcie pomostowe na zakładanie przedsiębiorstw społecznych, prowadzące do zatrudnienia, w tym:

- a. specjalistyczne wsparcie szkoleniowe i doradztwo (indywidualne i grupowe) umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do prowadzenia wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu osobistą pracę jego członków;
- b. wsparcie doradcze, świadczone przez opiekuna przedsiębiorstwa społecznego, obejmujące doradztwo i pomoc w efektywnym wykorzystaniu przyznanych środków;
- c. wsparcie psychologiczne, zwiększające zdolność do wspólnego, efektywnego działania członków grupy założycielskiej przedsiębiorstwa społecznego;
- d. przyznanie środków finansowych dla przedsiębiorstw społecznych na założenie – do wysokości sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia (nie więcej jednak niż sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia na jeden podmiot) w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na:
 - założyciela w przypadku spółdzielni socjalnych utworzonych przez osoby fizyczne;
 - zatrudnioną osobę w przypadku innych, nowo założonych przedsiębiorstw społecznych;
- e. przyznanie środków finansowych dla przedsiębiorstw społecznych na wsparcie pomostowe do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy z możliwością przedłużenia, nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy na:

- założyciela w przypadku spółdzielni socjalnych utworzonych przez osoby fizyczne;
- zatrudnioną osobę w przypadku innych, nowo założonych przedsiębiorstw społecznych.

3. Dotacje i wsparcie pomostowe na tworzenie miejsc pracy w funkcjonujących przedsiębiorstwach społecznych, w tym:

- a. specjalistyczne wsparcie szkoleniowe i doradztwo (indywidualne i grupowe) umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do pracy w podmiocie ekonomii społecznej, a w przypadku osób przystępujących do istniejących przedsiębiorstw społecznych, dodatkowo wiedzy i umiejętności potrzebnych do prowadzenia wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę jego członków;
- b. wsparcie doradcze, świadczone przez opiekuna podmiotu ekonomii społecznej, obejmujące doradztwo i pomoc w efektywnym wykorzystaniu przyznanych środków;
- c. przyznanie środków finansowych dla podmiotów ekonomii społecznej na przystąpienie lub zatrudnienie – do wysokości sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia (nie więcej jednak niż sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia na jeden podmiot) w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na każdą nowo zatrudnioną lub przystępującą osobę fizyczną;
- d. przyznanie środków finansowych dla podmiotów ekonomii społecznej na wsparcie pomostowe do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy z możliwością przedłużenia, nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy na każdą nowo zatrudnioną lub przystępującą osobę fizyczną.

Typ projektu nr 2 i 3 może być realizowany jedynie w połączeniu z typem projektu nr 1.

3.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

O dofinansowanie mogą występować podmioty lub partnerstwa świadczące usługi wsparcia ekonomii społecznej posiadający/e akredytację lub nieposiadający/e akredytacji, o ile uzyska/ją taką akredytację przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu, które spełniają kryteria określone w Regulaminie konkursu, z wyłączeniem:

- osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych);
- podmiotów, o których mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 2077);
- podmiotów, o których mowa w 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. 2012 r. poz. 769);
- podmiotów, o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016 r. poz. 1541, z późn. zm.).

3.4 GRUPA DOCELOWA KONKURSU I MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach Poddziałania 11.3.1 *Wsparcie przedsiębiorczości społecznej* stanowią:

- osoby zagrożone ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego (zgodnie z definicją określoną w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczących realizacji CT 9 stworzona na podstawie Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu);
- pracownicy przedsiębiorstw społecznych;
- pracownicy lokalnych i regionalnych podmiotów działających na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.

3.4.1 OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY ZWIĄZANE Z WYBOREM GRUPY DOCELOWEJ

1. Wnioskodawca umożliwia osobom ze społeczności romskiej korzystanie ze wsparcia, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem

społecznym (wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia dedykowanego wyłącznie społeczności romskiej).

2. Wnioskodawca w ramach projektu nie może objąć wsparciem osób odbywających karę pozbawienia wolności.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany, w ramach realizowanego projektu, informować podmioty realizujące projekty w CT 8 (Oś Priorytetowa 10 Regionalny rynek pracy RPO WiM 2014-2020) na temat działań podejmowanych na danym obszarze (gmina/powiat) oraz wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektu.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany informować uczestników swoich projektów o wsparciu oferowanym przez podmioty realizujące projekty w CT 8 (Oś Priorytetowa 10 Regionalny rynek pracy RPO WiM 2014-2020), na podstawie informacji przez nie przekazanych, oraz ewentualnie udzielać wsparcia uczestnikom w procesie rekrutacji do tych projektów.

3.4.2 PREFERENCJE DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ

W ramach realizowanego projektu Wnioskodawca zobowiązuje się do preferowania:

1. osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych).
2. osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, tj.:
 - 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 2004 r. o pomocy społecznej,
 - osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - osoby przebywające w pieczy zastępczej 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;

- 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. 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.);
- 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. 2017 r., poz. 2198);
- 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;
- 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;
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

3. osób, rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020.

Wnioskodawca w ramach projektu nie może objąć wsparciem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

Uwaga: Projekty, które nie będą wskazywały na realizację poniższych zasad będą otrzymywały ocenę negatywną na etapie weryfikacji kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIEI I MĘŻCZYZN

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn, to zasada, która ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Realizacja tej zasady polega na planowaniu działań wyrównujących szanse tej płci, która jest w gorszym położeniu, ma ograniczony dostęp do dóbr, usług, informacji, edukacji, rynku pracy, stanowisk decyzyjnych i innych, czy też doświadcza przemocy i wszelkich jej konsekwencji. Prowadzone wówczas działania zorientowane są w większym stopniu na tę właśnie płć.

W uzasadnionych przypadkach – dopuszczalne są działania skierowane wyłącznie do kobiet lub mężczyzn. Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu, zobowiązany jest do przedstawienia informacji **potwierdzających zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum**.

Standard minimum składa się z **5 kryteriów oceny**, dotyczących charakterystyki projektu, w ramach których oceniający wniosek przyznaje punkty. **Standard minimum** zostanie spełniony w przypadku uzyskania co najmniej **3 punktów** za poniższe kryteria:

1. **Bariery równościowe** – we wniosku o dofinansowanie projektu należy podać informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Warto pamiętać, aby wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu bariery były poparte danymi jakościowymi i/lub ilościowymi w podziale na płć potwierdzającymi występowanie (lub nie) ww. barier w kontekście określonej grupy docelowej

planowanej do objęcia wsparciem w projekcie oraz w odniesieniu do konkretnego obszaru realizacji projektu (np. konkretnej gminy, gdzie będzie realizowany projekt).

2. **Konkretne działania wskazane w projekcie** – we wniosku o dofinansowanie projektu należy podać działania, odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
3. **Zasada zachowania równości w projekcie w przypadku braku występowania barier równościowych** – w przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
4. **Wskaźniki i rezultaty projektu** – wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
5. **Równościowe zarządzanie projektem** – wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (np. organizacja pracy pozwalająca na łączenie życia prywatnego i zawodowego personelu, przeszkolenie personelu gwarantujące umiejętność stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie).

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn zostały ujęte:

- 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 załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 „Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach RPO WiM 2014-2020”;
- w Poradniku dotyczącym zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020, dostępnym pod linkiem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/poradnik->

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI PROJEKTU DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
2. Zgodnie z definicją pojęcie „**równość szans i niedyskryminacja**” oznacza umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
3. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji będzie oceniana na etapie oceny merytorycznej.
4. Punktem wyjścia w planowaniu działań jest **diagnoza i analiza potrzeb danej grupy osób z niepełnosprawnościami** oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika, prowadzące do nabycia korzyści.
5. Kluczową kwestią jest **opis barier** danej grupy osób z niepełnosprawnością, na które trzeba znaleźć rozwiązania w formie działań i wskaźników.
6. Następnym, ważnym elementem wynikającym z diagnozy i analizy potrzeb jest **proces rekrutacji**, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu.
7. Na etapie tworzenia założeń projektu, **zaplanowanie działań** zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami, nie może mieć jedynie charakteru deklaratorywnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań projektowych.
8. W projektach, w których miejsce mają udział osoby z niepełnosprawnościami **budżet** powinien odzwierciedlać i być spójny z założeniami co do grupy docelowej, formami wsparcia oraz z opisanym potencjałem i zasobami. Zaplanowane wydatki w projekcie związane z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami przewidziane na etapie sporządzania wniosku, nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień (patrz rozdział 4.7 Regulaminu). Jest to wsparcie oparte na zasadzie uniwersalnego projektowania.

9. Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, które zostały opisane w **Rozdziale 5 i Rozdziale 6** 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.
10. Więcej informacji znajduje się w Poradniku dotyczącym realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w funduszach unijnych na lata 2014-2020, dostępnym pod linkiem: http://rpo.warmia.mazury.pl/zdjecia/strona/fundusze_bez_barier/wersja_interaktywna.pdf. Poradnik zawiera m.in. **listę sprawdzającą – dostępność i otwartość projektu dla osób z niepełnosprawnościami**, która zawiera pytania pozwalające zweryfikować czy projekt zawiera zapisy pod kątem dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami.
11. Poniżej przedstawiamy **przykładowe działania dostępne dla osób z niepełnosprawnościami** w podziale na poszczególne elementy wniosku o dofinansowanie projektu:
- Zaplanowanie sposobów zapewniających dostępność nie może mieć charakteru deklaratorywnego i musi mieć odzwierciedlenie w realizacji działań projektowych zwłaszcza w:
- a) rekrutacji – zapewnienie dostępności materiałów i spotkań informacyjnych, nagranie komunikatu, nagranie z tłumaczem języka migowego, strony internetowej zgodne ze standardem WCAG 2.0, pętla indukcyjna dla niedosłyszących, asystent do pomocy w wypełnieniu formularzy rekrutacyjnych;
 - b) realizacji działań projektowych – dostępne budynki bez barier, wsparcie asystentów, tłumaczy języka migowego, wydłużenie czasu trwania wsparcia, wyposażenie sal dydaktycznych w sprzęt ułatwiający korzystanie z niego, proste i komunikatywne oznakowanie tras dojścia do miejsc szkoleń i wydarzeń projektowych;
 - c) dostępności stron internetowych – standard WCAG 2.0.

Przygotowanie i realizacja dostępnego projektu powinna zawierać:

- a) zdiagnozowanie sytuacji problemowej, na którą odpowiedzią będzie projekt, w tym przeprowadzenie analizy potrzeb osób wchodzących w skład grupy docelowej, planowanej do objęcia wsparciem – identyfikacja barier,
- b) określenie wpływu projektu na sytuację osób z niepełnosprawnościami i zidentyfikowanie rezultatów w odniesieniu do tej grupy w aspekcie ilościowym i jakościowym,
- c) założenie konkretnego liczbowego udziału osób z niepełnosprawnościami w projekcie i zaplanowanie działań ułatwiających do niego dostęp.

ZASADA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu **sposób realizacji zasady zrównoważonego rozwoju** (poprzez wskazanie konkretnych działań) w ramach poniżej wskazanych aspektów:

1. W aspekcie **materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych** mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:
 - a) dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania;
 - b) dbałość o jakość ww. materiałów – zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową;
 - c) uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych” przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie posiadającym certyfikat środowiskowy,
 - d) minimalizowanie drukowania ulotek i broszur,
 - e) drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu;
 - f) drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych lub w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych,
2. W aspekcie **szkoleń i innych spotkań** – wdrażanie zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłową prowadzoną logistykę, co oznacza, m.in.:

- a) właściwą lokalizację szkolenia, spotkania – należy unikać wskazania miejsca realizacji odgórnie określonego lub też znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu,
 - b) zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy spotkań poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie;
 - c) catering na naczyniach wielorazowych,
 - d) zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.),
 - e) w miarę możliwości wykorzystanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosując ankiety oceniające po szkoleniach lub badające potrzeby szkoleniowe.
3. W aspekcie **transportu** zalecane jest promowanie transportu publicznego i/lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.
4. W aspekcie „**zielonego biura**”:
- a) oszczędne drukowanie tj. obustronne drukowanie i drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne,
 - b) drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach,
 - c) wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę;
5. W kontekście **energii elektrycznej i wody**:
- a) wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy;
 - b) świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury;
 - c) wyłączanie światła w pomieszczeniach nieużywanych,
 - d) wyłączanie urządzeń z trybu stand-by,
 - e) korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba nie trzeba używać wszystkich żarówek;

f) nie zasłanianie grzejników np. meblami, biurkami, zasłonami – system grzewczy musi wówczas pracować z większą wydajnością.

3.4.4 OBSZARY INTERWENCJI ZNAJDUJĄCE SIĘ NA TERENIE WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO, NA KTÓRYCH REALIZOWANE BĘDĄ DOFINANSOWANE PROJEKTY

Obszar realizacji projektu obejmuje 4 subregiony w województwie warmińsko-mazurskim, do którego Wnioskodawca aplikuje (patrz: mapka).



Na terenie województwa warmińsko-mazurskiego zostały wyodrębnione **4 obszary interwencji**, tj. tereny powiatów:

- węgorzewski, gołdapski, giżycki, olecki, ełcki, piski

- bartoszycki, lidzbarski, kętrzyński, olsztyński grodzki, olsztyński ziemski, mrągowski

- braniewski, elbląski grodzki, elbląski ziemski, ostródzki, iławski

- nidzicki, działdowski, szczycieński, nowomiejski

W każdym z wyżej wymienionych obszarów dofinansowany będzie wyłącznie jeden projekt na realizację usług w formie OWES. Wnioskodawca adresuje wsparcie do osób, kwalifikujących się do grupy docelowej i właściwych danemu obszarowi województwa.

Wnioskodawca tworząc wniosek o dofinansowanie zobligowany jest do wskazania jednego z 4 ww. obszarów interwencji.

IOK w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza możliwość realizacji przez dany OWES wsparcia wykraczającego poza jego subregion w odniesieniu do usług wsparcia ekonomii społecznej o charakterze biznesowym.

Procent podmiotów ekonomii społecznej, które mogą zostać objęte wsparciem, spoza danego subregionu musi zostać uzgodniony z OWES z tego terenu i nie może przekroczyć 20%.

W związku z powyższym dany OWES zobowiązany jest do poinformowania właściwego terytorialnie OWES o działaniach podjętych w jego subregionie.

3.5 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓŁOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

Podstawą limitów i ograniczeń są Wytyczne CT 9.

Zgodność projektu z limitami i ograniczeniami podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego.

Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

UWAGA!

Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu **należy uwzględnić wszystkie limity i ograniczenia** wskazane poniżej. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia wskazanej informacji we wniosku w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości.

Weryfikacja limitów i ograniczeń nastąpi na podstawie zasad określonych:

- w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,
- na podstawie zapisów RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych (Spis wytycznych znajduje się w części V pkt 2 SzOOP),
- na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację o stosownej treści potwierdzającą spełnienie limitu/ograniczenia.

Weryfikacja limitów i ograniczeń nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w Wytycznych CT 9.

Lp.	Limity i ograniczenia dla Poddziałania 11.3.1
1	Przedsięwzięcia podejmowane w obszarze ekonomii społecznej muszą być zgodne 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 oraz „Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej” (KPRES).
2	<p>Usługi wsparcia ekonomii społecznej realizowane przez OWES są skoncentrowane na:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. tworzeniu miejsc pracy w: <ul style="list-style-type: none"> i) PES innych niż przedsiębiorstwa społeczne (bez możliwości przyznawania im dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej), ii) 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: <ul style="list-style-type: none"> i) w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego: <ul style="list-style-type: none"> - uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne, ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej) lub - przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne 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 ii) w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego: <ul style="list-style-type: none"> - uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne, ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej) - przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne 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, c. tworzeniu przedsiębiorstw społecznych dla uczestników WTZ i CIS oraz osób zatrudnionych w ZAZ; d. tworzenie 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).
3	OWES zobowiązuje się do regularnego poddawania się procesowi akredytacji. Konsekwencją niepoddania się kolejnej akredytacji lub nieuzyskania przez OWES kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu jest rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu.

Lp.	Limity i ograniczenia dla Poddziałania 11.3.1
4	OWES zobowiązany jest do współpracy z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania dotacji na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS.
5	OWES zobowiązane są do osiągnięcia wszystkich wskaźników efektywnościowych OWES.
6	Operatorami dotacji i usług towarzyszących przyznaniu dotacji są OWES.
7	Dotacje są udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla: <ul style="list-style-type: none"> a. osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich; b. osób długotrwale bezrobotnych; c. osób ubogich pracujących; d. osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii; e. osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.
8	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 PS.
9	Dotacje są udzielane na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 7, i z uwzględnieniem pkt 8 poprzez: <ul style="list-style-type: none"> a. tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych; b. tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych; c. tworzenie nowych miejsc pracy w PES, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.
10	Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji dla osób, o których mowa w pkt 7, jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcony w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację.
11	Jedno przedsiębiorstwo społeczne 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: <ul style="list-style-type: none"> a. przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 7, lub b. na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 7, w istniejących PS w okresie trwałości, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać dotacje na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.
12	Maksymalna kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28

Lp.	Limity i ograniczenia dla Poddziałania 11.3.1
	ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
13	Dotacja jest przyznawana na podstawie biznesplanu. OWES zapewnia konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania dotacji, opierający się na jednolitych zasadach w województwie, obejmujących co najmniej regulamin udzielania dotacji, opracowanych we współpracy z ROPS.
14	OWES zobowiązany jest do spełnienia warunków trwałości wskazanych w 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.
15	Dotacja jest przeznaczona na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach: <ul style="list-style-type: none"> - przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy, - podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenie w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy.
16	OWES współpracuje z regionalnym koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej (ROPS), z którym ustala plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw.

UWAGA: W LSI MAK2, w trybie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się zakładka 4.8 Kryteria wyboru projektów (...), która dzieli się na:

- podpunkt 4.8.1 – Kryteria;
- podpunkt 4.8.2 – Limity i ograniczenia w realizacji projektu.

Znajdują się tam „wpisane” na stałe we wniosek o dofinansowanie projektu kryteria wyboru projektu oraz limity i ograniczenia obowiązujące w konkursie.

W powyższych podpunktach należy wykazać spełnienie kryteriów wyboru projektów oraz limitów i ograniczeń poprzez wybór z listy rozwijanej odpowiednich wartości: „TAK”, „NIE” lub w przypadku, gdy dane kryterium lub limit i ograniczenie nie dotyczy projektu wybranie wartości „NIE DOTYCZY”.

Ponadto w niektórych kryteriach oraz limitach i ograniczeniach należy opisać w jaki sposób projekt spełnia kryterium/limit i ograniczenie poprzez wypełnienie pola

„UZASADNIENIE”. W uzasadnieniu nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów/limitów i ograniczeń.

Katalog kryteriów merytorycznych wyboru projektów stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

3.6 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA

Zgodnie z kryteriami wyboru projektów dotyczącymi niniejszego konkursu (w ramach kryteriów merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych) **projekt musi spełniać poniższe kryteria aby uzyskać dofinansowanie:**

Lp.	Kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne dla Poddziałania 11.3.1
1	Okres wsparcia uczestników/czek projektu powinien wynikać z ich zdiagnozowanych potrzeb, natomiast minimalny okres realizacji projektu wynosi 36 miesięcy.
2	Projektodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu obejmujący swoim działaniem jeden z wymienionych poniżej obszarów interwencji, tj. tereny powiatów: - węgorzewski, gołdapski, giżycki, olecki, elcki, piski; - bartoszycki, lidzbarski, kętrzyński, olsztyński grodzki, olsztyński ziemski, mrągowski; - braniewski, elbląski grodzki, elbląski ziemski, ostródzki, iławski; - nidzicki, działdowski, szczycieński, nowomiejski.
3	Projekt zakłada świadczenie w sposób komplementarny i łączny usług wsparcia ekonomii społecznej oraz operatora dotacji, w tym co najmniej wymienionych w SzOOP w części poświęconej Działaniu 11.3.
4	Projekt zakłada utworzenie, w wyniku działalności OWES, średniorocznie co najmniej 24 miejsc pracy na terenie województwa warmińsko-mazurskiego dla osób, wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego.
5	Projekt zakłada powstanie średniorocznie 10 grup inicjatywnych, które w toku wsparcia wypracowały założenia co do utworzenia podmiotu ekonomii społecznej.
6	Projekt zakłada powstanie średniorocznie 6 środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej.
7	Projekt zakłada, że w wyniku działalności OWES średniorocznie wzrosły obroty przedsiębiorstw objętych wsparciem o 3 %.
8	Projekt zakłada utworzenie średniorocznie 5 organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą.
9	Projekt przewiduje, że co najmniej 20% uczestników podejmie zatrudnienie.

Lp.	Kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne dla Poddziałania 11.3.1
10	Projekt zakłada nawiązanie współpracy z beneficjentami PI 9i i 9iv w celu wspierania zatrudnienia osób wychodzących z warsztatów terapii zajęciowej (WTZ), centrów integracji społecznej (CIS), placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek w ekonomii społecznej, aby w pełni zrealizowana została ścieżka reintegracji.

UWAGA !!!

Wnioskodawca dodatkowo zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania zapisów Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej pozytywnie zaopiniowanych Uchwałą nr 62 Komitetu Akredytacyjnego z dnia 3 października 2017 r. (załącznik nr 25 do niniejszego Regulaminu Konkursu).

Poza zgodnością z kryteriami wyboru projektów oraz limitami i ograniczeniami, projekt powinien dodatkowo spełniać poniższe warunki udzielania wsparcia:

Wnioskodawca zapewnia, iż:

1. Szczegółowe warunki przyznawania środków finansowych zawarte zostaną w *Regulaminie przyznawania środków finansowych*, którego minimalny zakres stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.
2. Dotacja jest przyznawana w oparciu o Wniosek i na podstawie biznesplanu (załącznik nr 17 i 21 do niniejszego Regulaminu Konkursu).
3. Udzielenie wsparcia finansowego w formie dotacji realizowane jest na podstawie Umowy (załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu Konkursu) zawartej pomiędzy OWES (Operatorem wsparcia finansowego), a beneficjentem pomocy. Sposób przyznawania dotacji powinien zapewniać efektywność i racjonalność finansową.
4. Przyznawanie dotacji jest powiązane z usługami towarzyszącymi przyznawaniu dotacji polegającymi na:
 - podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego; Wnioskodawca umożliwia wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak: szkolenia, warsztaty,

doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp.;

- dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym);
 - pomocy przedsiębiorstwu socjalnemu w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania.
5. Nowoutworzonym przedsiębiorstwom socjalnym jest oferowane wsparcie pomostowe w formie finansowej oraz w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w pkt. powyżej. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w oparciu o Wniosek oraz umowę o udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego stanowiące załącznik nr 22, 23, 24 do niniejszego Regulaminu.
 6. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa socjalnego.
 7. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest świadczone przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy (podstawowe) i nie dłuższy niż 12 miesięcy (przedłużone). Przy czym przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 8. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa socjalnego w początkowym okresie działania, jednak nie większej niż wielokrotność o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
 9. Wsparcie pomostowe będzie stopniowo zmniejszane, zwłaszcza w przypadku wsparcia pomostowego w formie finansowej przedłużonego do 12 miesięcy.
 10. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
 11. W przypadku spółdzielni socjalnych utworzonych w ramach projektu obowiązkowym elementem wsparcia jest indywidualne wsparcie doradcze w postaci indywidualnego opiekuna, który świadczy doradztwo na rzecz

spółdzielni przez okres 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji. Ponadto opiekun powinien uczestniczyć w procesie weryfikacji zasadności przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego.

12. Zachowa trwałość utworzonych miejsc pracy przez okres, co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika.

13. Zachowa ciągłość dostępu do usług wsparcia ekonomii społecznej w całym okresie trwania projektu.

14. Przyznawanie dotacji na złożenie przedsiębiorstwa społecznego, tworzenie miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub ekonomizacja podmiotów ekonomii społecznej odbywa się w sposób określony w *Regulaminie Świadczenia Usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej*.

15. Minimalny zakres RŚU-OWES zawiera:

- typy przedsięwzięć, na które będą przyznawane dotację (np. utworzenie nowych PS utworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS etc.);
- opis grupy docelowej;
- sposób przekazywania informacji o terminach planowanych naborów wniosków, rozstrzygnięć, w tym preferowane kanały komunikacji;
- alokację przeznaczoną na realizację poszczególnych typów przedsięwzięć wraz z przypisanym im katalogiem instrumentów;
- sposób dokonywania oceny przedsięwzięć w tym wymogi formalne i kryteria merytoryczne (minimum 3);
- procedurę odwoławczą;
- sposób zawierania umów i formy zabezpieczeń.

16. RŚU-OWES zostanie zweryfikowany przez IZ w zakresie zgodności z obowiązującymi dokumentami programowymi. IZ zastrzega sobie możliwość wnoszenia niezbędnych zmian w zakresie RŚU-OWES w celu dostosowania zapisów regulaminu do powyższych dokumentów.

17. OWES, jako Operator bezzwrotnego wsparcia dotacyjnego i usług towarzyszących przyznaniu dotacji odpowiada przed IZ za sposób udzielania

dotacji i wsparcia pomostowego, jak również kontrolę ich wydatkowania przez uczestników projektu.

18. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu IZ zastrzega sobie prawo do wezwania Beneficjenta do przedłożenia wymaganych dokumentów związanych z udzielaniem dotacji oraz wsparcia pomostowego.
19. Osiągnię, co najmniej minimalne wartości wszystkich wskaźników efektywnościowych określonych dla całego województwa warmińsko-mazurskiego (więcej w rozdziale *Wymagania w zakresie wskaźników realizacji projektu*).
20. Okresowo (minimum raz na kwartał) będzie przedstawiał IZ postęp w osiąganiu wymaganych wskaźników efektywnościowych.
21. Będzie współpracował z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio podmiotom ekonomii społecznej. W ramach ww. współpracy OWES przekazuje pośrednikom finansowym informacje o podmiotach ekonomii społecznej, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego, oraz do uzgadniania zakresu doradztwa dla ww. podmiotów ekonomii społecznej niezbędnego do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.
22. Będzie preferował tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, 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 Wojewódzkim Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej.
23. Podejmie współpracę z beneficjentami projektów Działań 11.1 i 11.2 z SzOOP RPO WiM 2014-2020 w celu wspierania tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym szczególnie osób wychodzących z Warsztatów Terapii Zajęciowej, Centrów Integracji Społecznej, placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek.

24. Będzie informował właściwe terytorialnie OPS i PCPR o realizowanych projektach.
25. W dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze przedsiębiorstw społecznych preferowane będą osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach Działania 11.1 SzOOP RPO WiM 2014-2020, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach Działania 11.3.
26. Podejmie współpracę z regionalnym koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej (ROPS), z którym wspólnie ustali plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw, w tym podział zadań i obszarów kompetencji w szczególności w zakresie działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego służących:
- zwiększeniu udziału podmiotów ekonomii społecznej w rynku (m.in. działania związane ze stosowaniem klauzul społecznych i społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych);
 - zwiększeniu roli podmiotów ekonomii społecznej w realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym (w szczególności działania zwiększające wykorzystanie mechanizmu zlecania usług w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inne ustawy).

3.6.1 MINIMALNY ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUG W RAMACH INKUBATORÓW PRZEDSIĘBIORCZOŚCI SPOŁECZNEJ

Główna idea IPS: usługi animacyjne, doradcze, udostępnienie budynków, pomieszczeń z wyposażeniem, terenu i sprzętu dla grup inicjatywnych, PES wykazujących gotowość i zmierzających do ekonomizowania swoich działań.

Wybrane elementy koncepcji funkcjonowania IPS:

1. Siedziby Inkubatorów Przedsiębiorczości Społecznej są miejscem spotkań grup założycielskich oraz miejscem gdzie istniejące podmioty mogą swobodnie organizować swoje walne zgromadzenia, zebrania, spotkania z obecnymi bądź potencjalnymi klientami oraz przechowywać swoją dokumentację i drobny sprzęt. W siedzibach IPS spotyka się młodzież w ramach opracowywania młodzieżowych inicjatyw w zakresie przedsiębiorczości lub wolontariatu;
2. 2 wzmacnianie lokalnych liderów i animatorów, przygotowanie ich do tworzenia PES, PS, kreowania rozwoju ES w swojej społeczności;

3. Współpraca z JST (kształtowanie warunków do rozwoju ES w poszczególnych gminach);
4. dotarcie do grup inicjatywnych i wypracowanie z nimi pomysłu na ekonomizację;
5. spotkania informacyjne, animacyjne, promowanie dobrych praktyk, spotkania z realizatorami projektów z Osi Priorytetowej 11 „Włączenie społeczne” RPO w kontekście zachęcania ich uczestników do podejmowania aktywności w ES;
6. wsparcie grup inicjatywnych w tworzeniu założeń biznesplanu/fiszek projektowych dot. ES;
7. Inkubatory Przedsiębiorczości Społecznej stanowią zaplecze funkcjonowania Powiatowych Zespołu ds. Ekonomii Społecznej;
8. organizowanie spotkań dotyczących współpracy PS i biznesu w obszarze CSR;
9. organizowanie szkoleń spotkań przedstawicieli JST, OPS, instytucji rynku pracy, nauczycieli w zakresie podnoszenia wiedzy o ES oraz kształtowania świadomości nt. wyzwań przedsiębiorczości społecznej;
10. Inkubatory są dobrym elementem współpracy z Jednostkami Samorządu Terytorialnego. Pracownikom JST łatwiej jest przekierować osoby zainteresowane do Inkubatora, niż poświęcać swój czas i udzielać informacji z zakresu, gdzie często nie czują się całkowicie kompetentni;
11. spotkania seminaria i warsztaty dot. różnych zagadnień ES, z udziałem PS jako dobrych praktyk;
12. Testowanie przyszłych produktów i usług przedsiębiorstw społecznych oraz zapewnienia możliwości praktycznego doskonalenia umiejętności zawodowych i społecznych przyszłych pracowników PS.

3.7 TRWAŁOŚĆ REZULTATÓW PROJEKTU

Na etapie opracowywania wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić punkt 4.2 "Trwałość rezultatów projektu" zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie*. Należy opisać w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatu projektu, wskazując dokładny termin zachowania jego trwałości oraz istotne aspekty dotyczące jego utrzymania, w tym planowane do wykorzystania środki trwałe zakupione w ramach projektu.

UWAGA !

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów – OWES oraz inkubatorów przedsiębiorczości społecznej po zakończeniu realizacji projektu **co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.**

3.8 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU

3.8.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU, REZULTATU ORAZ HORYZONTALNE

Wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu i wskaźniki horyzontalne należy obligatoryjnie wskazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu. Wskaźniki te powinny zostać wpisane w każdym wniosku o dofinansowanie projektu, jednakże wartości docelowe należy określić jedynie w przypadku wskaźników, które dotyczą danego projektu (wyjątek stanowi wskaźnik rezultatu bezpośredniego nr 2, który należy zawsze wykazać na poziomie minimum 15%).

Wskaźniki produktu (w tym horyzontalne) oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu składanym w ramach danego konkursu.

Wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich Wnioskodawców bez względu na charakter grupy docelowej oraz typ wsparcia

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).	osoby	Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie.
Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS).			
2.	Liczba miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwach społecznych.	sztuki	Moment pomiaru to podpisanie umowy o pracę, w tym spółdzielczej umowy o pracę.
<p>Wskaźnik mierzony jest w ramach projektów dotyczących tworzenia i wsparcia przedsiębiorstw społecznych, a odnosi się do liczby utworzonych miejsc pracy.</p> <p>Wskaźnik uwzględnia zarówno miejsca pracy utworzone w wyniku przyznania dotacji, jak i w wyniku realizacji innych działań w ramach usług wsparcia ekonomii społecznej.</p> <p>Liczba miejsc pracy obejmuje stanowiska pracy utworzone dla osób, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznego w Wytocznych 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.</p> <p>We wskaźniku mogą być wykazane miejsca utworzone dla osób niebędących uczestnikami projektów w przedsiębiorstwach społecznych, które uzyskały wsparcie w projekcie EFS,</p>			

jednakże na których powstanie miały wpływ działania podjęte w projekcie finansowanym z EFS. Wsparcie w projekcie EFS powinno nastąpić przed utworzeniem miejsca pracy.

Za początek istnienia miejsca pracy uznawana jest data zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze) pierwszej osoby na danym stanowisku, z zastrzeżeniem, iż na danym stanowisku mogą zmieniać się osoby, ale muszą to być osoby, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z definicją określoną w 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.

Wskaźniki produktu			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem.	sztuki	Podmiot należy wykazać w momencie objęcia instytucji pierwszą formą wsparcia zaplanowaną w ramach projektu.
<p>We wskaźniku należy wykazać podmioty ekonomii społecznej, które otrzymały wsparcie bezpośrednie w ramach projektu.</p> <p>Wsparcie bezpośrednie dla instytucji należy rozumieć zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów realizacji operacyjnych na lata 2014-2020 (Rozdział 3): wsparcie realizowane na rzecz funkcjonowania tego podmiotu (np. w formie stworzenia dodatkowego miejsca pracy, wprowadzenia zmiany jakościowej w jego funkcjonowaniu) lub promowania zmiany organizacyjnej i innowacji w tej instytucji. Wsparciem bezpośrednim dla danego podmiotu nie jest przeszkolenie lub inna forma wsparcia jego pracownika w sytuacji, gdy nie wynika to z potrzeb tej instytucji (np. pracownik zgłasza się na szkolenie z własnej inicjatywy).</p> <p>Ponadto we wskaźniku możliwe jest wykazanie instytucji utworzonych w ramach projektu.</p>			

2.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.	osoby	Od rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie
<p>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą); 2. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą); 3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, 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 – zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą); 4. 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 – zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości; 5. 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.U2017, poz. 2198) – zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii; 6. osoby z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia 			

7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zaświadczenie z urzędu pracy;
9. osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia – zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu zamieszcza **obligatoryjnie wskaźniki horyzontalne** (należy je wykazać w części 3.2 wniosku przez dodanie nowych wskaźników produktu).

Wskaźniki horyzontalne			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Sztuka	W momencie rozliczenia wydatku
Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów			

i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych).

Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zaliczyć wszystkie które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Osoby	Od rozpoczęcia udziału w projekcie

Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Sztuka	W momencie rozliczenia wydatku

Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonania na zasadzie równości z innymi osobami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnym usprawnieniami.

Przykład racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowania infrastruktury

komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
4.	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	Sztuka	Od rozpoczęcia projektu

Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.

Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.

W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, nie należy wykazywać w module Uczestnicy projektów w SL2014.

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.

W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

W sytuacji realizacji projektu, który wpływać będzie na realizację wskaźników horyzontalnych wyszczególnionych powyżej, konieczne jest ich monitorowanie na etapie wdrażania projektu. Nie jest obligatoryjne natomiast wskazywanie wartości docelowych dla tych wskaźników na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika.

UWAGA! We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki – np. przez określenie dokumentów (umowy o pracę, oświadczenia, certyfikaty, zestawienia itd.), które potwierdzają ich osiągnięcie. Przy określaniu wskaźników należy wziąć pod uwagę dostępność i wiarygodność danych niezbędnych do pomiaru danego wskaźnika. Opisując sposób pomiaru wskaźnika, należy zawrzeć informację dotyczącą momentu pomiaru.

Dokumenty wskazane w źródłach danych do pomiaru wskaźnika powinny być przechowywane w dokumentacji projektowej i w razie potrzeby udostępniane IZ.

Ponadto, Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu może zdefiniować własne wskaźniki – specyficzne projektu, o ile wynikają z zaplanowanych działań. Wskaźniki specyficzne nie są wskaźnikami obligatoryjnymi.

3.8.2 WSKAŹNIKI EFEKTYWNOŚCIOWE

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić dodatkowo we wniosku o dofinansowanie projektu **wskaźniki efektywnościowe** (wskaźniki specyficzne dla projektu), wynikające z kryteriów merytorycznych specyficznych obligatoryjnych stanowiących załącznik nr 8 do Regulaminu.

Wskaźniki efektywnościowe w ramach podmiotowego konkursu są wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich projektów (katalog zamknięty). Zobowiązują one OWES do osiągnięcia minimalnych wartości wskaźników określonych poniżej.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Metodologia pomiaru wskaźnika
1	Liczba grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały założenia co do utworzenia PES	<p>Wskaźnik mierzy liczbę grup inicjatywnych, które w wyniku działalności OWES wypracowały konkretne założenia dotyczące utworzenia PES.</p> <p>Grupa inicjatywna to sformalizowana lub niesformalizowana grupa osób lub podmiotów, którą łączy wspólny cel: utworzenie PES i która dla realizacji tego celu podejmuje wspólne działania prowadzące do utworzenia PES. Wypracowane założenia co do utworzenia PES mogą mieć formę:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanego lub złożonego wniosku rejestracyjnego PES, w rozumieniu Wytocznych 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, - utworzonego (zarejestrowanego) PES, - przygotowanego lub złożonego biznesplanu dotyczącego utworzenia PES. <p>Wskaźnik wykazywany jest jako specyficzny dla projektu we wniosku o dofinansowanie projektu i w decyzji o dofinansowaniu projektu/umowie o dofinansowanie projektu. Wskaźnik wykazywany jest jako wskaźnik produktu.</p> <p>Częstotliwość pomiaru: na ogólnych zasadach dotyczących sprawozdawczości w ramach projektu.</p>
2	Liczba środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia mającego na celu rozwój ekonomii społecznej	<p>Wskaźnik mierzy liczbę środowisk, które w wyniku działalności OWES przystąpiły do wspólnej realizacji przedsięwzięcia.</p> <p>Środowisko to sformalizowana lub niesformalizowana grupa osób lub podmiotów pochodzących ze społeczności lokalnej.</p> <p>Przedsięwzięcie to aktywność realizowana w sposób sformalizowany lub niesformalizowany, która podejmowana jest przez dane środowisko i ma na celu rozwój ekonomii społecznej.</p> <p>Wskaźnik wykazywany jest jako specyficzny dla projektu we wniosku o dofinansowanie projektu i w decyzji o dofinansowaniu projektu/umowie o dofinansowanie projektu. Wskaźnik wykazywany jest jako wskaźnik produktu.</p> <p>Częstotliwość pomiaru: na ogólnych zasadach dotyczących sprawozdawczości w ramach projektu.</p>
3	Liczba miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES dla osób, wskazanych w definicji PS	<p>Wskaźnik mierzy liczbę miejsc pracy utworzonych w wyniku działalności OWES w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nowo utworzonych PS, - PS uruchomionych poprzez przekształcenie z PES, - istniejących PS. <p>Za miejsce pracy uznaje się stanowisko pracy, zajmowane na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej przez osobę wskazaną w definicji PS, o której mowa w Wytocznych 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, istniejące w PS nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile powstało ono w wyniku realizacji innych niż dotacje działań w ramach usług wsparcia istniejących PS lub termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin</p>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Metodologia pomiaru wskaźnika
		<p>przyznania dotacji, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika. W tej sytuacji, gdy stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w definicji PS, należy je uznać za istniejące nieprzerwanie. Sytuacja w tym zakresie powinna być oceniana w każdym przypadku indywidualnie, biorąc pod uwagę czynniki takie jak fakt fizycznego istnienia stanowiska pracy i gotowości pracodawcy do zatrudnienia odpowiedniego kandydata, w szczególności prowadzone przez pracodawcę działania w celu obsadzenia wakatów (publikacja ogłoszeń, prowadzenie rekrutacji, brak nieuzasadnionego odrzucania kandydatów spełniających niezbędne wymogi itp.). Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednej osoby a zatrudnieniem kolejnej, co do zasady, nie powinien przekraczać 30 dni. Ww. okres, co do którego w oparciu o powyższe kryteria uznano, że nie stanowi on przeszkody w uznaniu nieprzerwanego istnienia stanowiska pracy, nie powinien być dodawany do okresu trwałości.</p> <p>Za początek istnienia miejsca pracy uznawana jest data zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze) pierwszej osoby na danym stanowisku lub data podjęcia pracy w oparciu o umowę cywilnoprawną, z zastrzeżeniem, iż na danym stanowisku mogą zmieniać się osoby, ale muszą to być osoby, o których mowa w definicji PS zgodnie z definicją określoną w 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.</p> <p>PS rozumiane jest zgodnie z definicją wskazaną w 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.</p> <p>Wskaźnik uwzględnia zarówno miejsca pracy utworzone w wyniku przyznania dotacji przez OWES, jak i w wyniku realizacji innych działań w ramach usług wsparcia animacyjnych, inkubacyjnych i biznesowych.</p> <p>Wskaźnik wykazywany jest jako specyficzny dla projektu we wniosku o dofinansowanie projektu i w decyzji o dofinansowaniu projektu/ umowie o dofinansowanie projektu. Wskaźnik wykazywany jest jako wskaźnik rezultatu.</p> <p>Częstotliwość pomiaru: na ogólnych zasadach dotyczących sprawozdawczości w ramach projektu.</p>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Metodologia pomiaru wskaźnika
		<p>Nie ma konieczności wskazywania we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych w podziale na nowo tworzone i istniejące PS, jak również liczby tworzonych miejsc pracy w przeliczeniu na etaty.</p> <p>Niemniej we wniosku o dofinansowanie należy wskazać wskaźniki (bez wartości docelowych) odnoszące się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liczby miejsc pracy utworzonych w istniejących PS - liczby miejsc pracy utworzonych w nowo powstałych PS. <p>Terminy sprawozdawczości tak zdezagregowanych informacji powinny pokrywać się ze sprawozdawczością projektową.</p>
4	Liczba organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą utworzonych w wyniku działalności OWES	<p>Wskaźnik mierzy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liczbę organizacji pozarządowych prowadzących działalność odpłatną pożytku publicznego lub działalność gospodarczą, które zostały utworzone od podstaw w wyniku działalności OWES, - liczbę organizacji pozarządowych, które w wyniku działalności OWES uruchomiły działalność odpłatną lub gospodarczą. <p>Organizacja pozarządowa rozumiana jest zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działalność pożytku publicznego rozumiana jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Działalność gospodarcza rozumiana jest zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.</p> <p>Wskaźnik wykazywany jest jako specyficzny dla projektu we wniosku o dofinansowanie projektu i w decyzji o dofinansowaniu projektu/ umowie o dofinansowanie projektu. Wskaźnik wykazywany jest jako wskaźnik rezultatu.</p> <p>Częstotliwość pomiaru: na ogólnych zasadach dotyczących sprawozdawczości w ramach projektu.</p>
5	Procent wzrostu obrotów PS objętych wsparciem	<p>Wskaźnik mierzy odsetek PS objętych wsparciem OWES, w których nastąpił wzrost obrotów PS o określony przez IZ RPO minimalny procent.</p> <p>Minimalny procent wzrostu obrotów oraz minimalny odsetek PS, u których odnotowano ten wzrost określa IZ RPO.</p> <p>Pomiar dotyczy PS objętych wsparciem przez OWES w ramach usług wsparcia istniejących PS (usług biznesowych), w tym w ramach dotacji na tworzenie miejsc pracy w istniejących PS.</p> <p>Procent wzrostu obrotów jest mierzony indywidualnie dla każdego wspartego PS poprzez porównanie wielkości obrotów z roku bazowego (roku poprzedzającego rozpoczęcie wsparcia w OWES) z wielkościami obrotów z roku przypadającego po zakończeniu udziału w projekcie (w sytuacji, gdy rok zakończenia udziału w projekcie jest ostatnim rokiem realizacji projektu OWES – z wielkościami obrotów z roku zakończenia udziału w projekcie).</p> <p>Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej - tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych poza wsparciem ze środków publicznych na powstanie miejsca pracy (ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Funduszu Pracy, EFS) oraz środków finansowych przekazywanych PS przez OWES.</p>

Lp.	Nazwa wskaźnika	Metodologia pomiaru wskaźnika
		<p>Pomiar następuje w oparciu o bilans lub inne dokumenty finansowo-księgowe. Pomiar możliwy jest także na podstawie informacji uzyskanych od PS na podstawie dokumentów księgowych.</p> <p>PS rozumiane jest zgodnie z definicją wskazaną w 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.</p> <p>Wskaźnik wykazywany jest jako specyficzny dla projektu we wniosku o dofinansowanie projektu i w decyzji o dofinansowaniu projektu/ umowie o dofinansowanie projektu. Wskaźnik wykazywany jest jako wskaźnik rezultatu.</p> <p>Częstotliwość pomiaru: rocznie.</p>

3.8.3 RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

1. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie projektu – **tylko w przypadku projektów o wartości ogółem równej albo przekraczającej 2 000 000 PLN.**
2. Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 (załącznik nr 2 do Regulaminu).

4 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

Szczegółowe informacje, zasady oraz wskazówki dla Wnioskodawców dotyczące konstruowania budżetu projektu zostały opisane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu).

4.1 KOSZTY POŚREDNIE

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów pośrednich zawarto w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 8.4 Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS.

Koszty pośrednie rozliczane są z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich* przekraczającej 4 550 tys. PLN.

* z pomniejszeniem kosztów 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.

4.2 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Szczegółowe informacje dotyczące kwalifikowalności VAT znajdują się w podrozdziale 6.13 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca (oraz każdy z Partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu) w ramach realizowanego projektu, tym samym zobowiązując się do zwrotu zrefundowanej części podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

4.3 WKŁAD WŁASNY

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

Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.

W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w wysokości określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IOK obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.

Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy/ partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- prywatnych.

Wkład w postaci finansowej wykazywany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić:

- ze środków finansowych będących w dyspozycji danej instytucji;
- ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia kadry merytorycznej zaangażowanej przez beneficjenta zaangażowanego w realizację projektu EFS, która nie jest finansowana ze środków dofinansowania;
- z kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.

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.

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

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- 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,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że przewidują to zasady programu operacyjnego oraz z zastrzeżeniem spełnienia wszystkich warunków wymienionych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie,
- 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. 2018 r. poz. 121) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- jeżeli wkładem własnym nie jest cała nieruchomość, a jedynie jej część (na przykład tylko sale), operat szacunkowy nie jest wymagany – w takim przypadku wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji),
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, tj. dla nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

W przypadku niepieniężnego wkładu własnego oznacza to w szczególności, że niedopuszczalna jest sytuacja, w której beneficjent jako wkład własny wnosi do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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

- wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- 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),
- 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,
- 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 oceny.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

4.4 CROSS-FINANCING ORAZ ŚRODKI TRWAŁE

Szczegółowe informacje dotyczące cross-financingu oraz zakupu środków trwałych znajdują się w:

- Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu).

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu podlegają limitom wskazanym w poniższej tabeli. Limitom podlega także zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 3 500,00 PLN netto. Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 3 500,00 PLN netto nie podlega limitom.

Limit cross-financingu	Limit środków trwałych + cross-financingu
Do 10% finansowania unijnego projektu*	Do 10% wydatków projektu*

* Próg 10% może zostać przekroczony w związku z wydatkami, które dotyczą racjonalnych usprawnień zdefiniowanych 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.

4.5 POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia, w tym:

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- Rozporządzenie 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;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów

operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

IOK zaznacza, iż występowanie pomocy publicznej/ pomocy de minimis w projekcie należy rozważać indywidualnie w każdym przypadku. Dlatego wnioskodawca składający wniosek musi każdorazowo ocenić czy w projekcie występuje pomoc publiczna zgodnie z art. 107 ust. 3 Traktatu.

4.6 PARTNERSTWO

W przypadku realizacji projektu partnerskiego, aby ten mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone w:

- *ustawie wdrożeniowej,*
- *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków,*
- *SzOOP.*

Informacje o udziale Partnera/Partnerów powinny znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu przede wszystkim w opisach zadań, potencjału finansowego, kadrowego i technicznego, zarządzania oraz w wykazanych w budżecie wydatkach związanych z działaniami projektowymi, za które jest odpowiedzialny Partner.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między Wnioskodawcą a Partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wszyscy Partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie projektu¹.

¹ Zasady nie mają zastosowania do sytuacji, w której w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest nowy Partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego Partnera, który np. zrezygnował).

3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę Lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
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 w projekcie.
5. Udział Partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. **Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:**
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy,
 - b) prawa i obowiązki stron,
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie,
 - d) Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych Partnerów projektu,
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
 - g) sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera,
 - h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis – obowiązki Lidera i Partnerów w tym zakresie.
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 powyżej.

8. Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej Wnioskodawca (podmiot inicjujący projekt partnerski), o którym mowa w art. 3 ust. 1 PZP dokonuje wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

Wnioskodawca jest zobowiązany, w szczególności do:

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

UWAGA! Wskazany wyżej tryb wyboru Partnera dotyczy podmiotów należących do sektora finansów publicznych.

9. Dodatkowo, jeżeli Partner (podmiot, który nie jest inicjatorem projektu partnerskiego), jest podmiotem wskazanym w art. 3 ust. 1 PZP, to zgodnie z art. 33 ust. 4a ustawy wdrożeniowej jest zobowiązany, po przystąpieniu do projektu partnerskiego, do podania do publicznej wiadomości w BIP:

- a. informacji o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyny przystąpienia do jego realizacji oraz
- b. wskazać partnera wiodącego (podmiot inicjujący projekt partnerski) w tym projekcie.

Uwaga! W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa z podmiotem nie posiadającym osobowości prawnej. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za Partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez Partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami zostaną uznane za niekwalifikowalne przez IZ.
11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług Partnerowi i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie (zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków za pracownika Beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to również osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów).
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu między Beneficjentem (Liderem) a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Beneficjenta (Lidera).
14. W przypadku rezygnacji Partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego Partnera Beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego Partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu Partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego Partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez Partnera/Partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego Partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania Partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych Partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem Partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy Partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego Partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu Partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ na

zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Nowy lub dodatkowy Partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi Beneficjent (Lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

4.7 MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ

Mechanizm racjonalnych usprawnień to:

- wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu;
- konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

Należy podkreślić, że w przypadku gdy w ramach konkursu ustalono średni koszt wsparcia na aktywizację jednego uczestnika, do kwoty tej nie należy wliczać wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego do zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa np. w zaplanowanych w projekcie formach aktywizacji społecznej – i nie powinny być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.

Przykładowy katalog kosztów racjonalnych usprawnień został zawarty w Wytycznych w zakresie realizacji 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.

4.8 UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ W RAMACH PROJEKTU

Szczegółowe warunki udzielania zamówień zgodnie z PZP i zasadą konkurencyjności oraz informacje na temat rozeznania rynku znajdują się w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

Dotyczy tylko zasady konkurencyjności.

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna jego realizację na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien zamieścić je również na Bazie Konkurencyjności.

5 ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Projekty muszą zostać przygotowane w formie przewidzianej dla wniosku o dofinansowanie projektu.

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – LSI MAKŚ2 dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej <https://maks2.warmia.mazury.pl>.

Do Regulaminu dołączona jest ***Lista sprawdzająca dla Beneficjentów*** (załącznik nr 9 do Regulaminu) oraz ***Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu*** (załącznik nr 10 do Regulaminu). Przedmiotowe dokumenty/narzędzia stanowią pomoc przy weryfikowaniu czy we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zawarte wszystkie niezbędne elementy. Przedmiotowe dokumenty/narzędzia pomocy nie stanowią dokumentacji konkursowej, w związku z powyższym nie mogą stanowić podstawy do powoływania się na nią w proteście.

5.1 PODSTAWOWE DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 – (załącznik nr 1 do Regulaminu);
2. Instrukcja użytkownika LSI MAKS2 w ramach RPO WiM 2014-2020 dostępna jest na stronie <https://maks2.warmia.mazury.pl>, w zakładce Regulamin i
3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 (załącznik nr 2 do Regulaminu).

5.2 WYMAGANIA SPRZĘTOWE DO SYSTEMU LSI MAKS2

- Poprawnie działające łącze internetowe;
- Przeglądarka internetowa w aktualnej wersji (obsługiwane przeglądarki Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari);
- Włączenie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki;
- Wyłączenie blokowania wyskakujących okienek w ustawieniach przeglądarki;
- Wymagane jest stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF np. Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader itp.

5.3 ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU LSI MAKS2

1. Rejestracja konta użytkownika w LSI MAKS2 – rejestracja konta zgodnie z Instrukcją użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów.
2. Wypełnienie wniosku o dofinansowanie projektu – zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;
 - nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie projektu odręcznie, jak również nie należy w ten sposób nanosić poprawek (za wyjątkiem podpisu), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu;
 - wniosek o dofinansowanie projektu należy wypełnić w sposób staranny i przejrzysty, aby ułatwić jego ocenę. Należy posługiwać się językiem precyzyjnym, dostarczyć wystarczającą ilość informacji szczegółowych

i konkretnych pozwalających osobom oceniającym na zrozumienie istoty, celów i sposobu realizacji projektu;

- w treści wniosku o dofinansowanie projektu należy unikać zwrotów lub skrótów, które mogą powodować niezrozumienie jego zapisów. W przypadku stosowania skrótów własnych (specyficznych) należy zadbać, aby były one możliwie jak najbardziej zrozumiałe. Dodatkowo, na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu, niedopuszczalne jest, aby zapisy merytoryczne były wpisywane w części dotyczącej uzasadnień kosztów wykazanych w szczegółowym budżecie projektu. Takie zapisy nie będą brane pod uwagę przy ocenie projektu.

Pamiętaj!

1. W ramach niniejszego konkursu ocenie będą podlegać jedynie projekty w ramach typu projektu „**inny**”. W związku z powyższym w punkcie 1.25 wniosku o dofinansowanie projektu należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu „**inny**”.

Informacja: w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w polu 1.25 **automatycznie dodawany jest dodatkowy typ projektu** „Partnerstwo w projekcie w rozumieniu 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”.

2. W ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 nie występuje partnerstwo publiczno-prywatne, dlatego w polu 1.27 automatycznie przypisana jest wartość „**Nie**”.
3. Działania w ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 wpisują się w **Strategię społeczno-gospodarczą województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025**, dlatego w punkcie 1.28 należy wskazać ww. Strategię.
4. Pole 2.16 (krótki opis projektu) wniosku o dofinansowanie projektu posiada jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

3. Weryfikacja danych wprowadzonych we wniosku o dofinansowanie projektu – narzędzie LSI MAKS2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnianych danych we wniosku o dofinansowanie projektu:

a) funkcja „sprawdź wniosek” znajdująca się w zakładce „walidacja i wysyłka”;

b) mechanizm sumy kontrolnej – pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z pliku w formacie PDF) z wersją elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu.

- przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej;
- wszelkie zmiany dokonywane w dokumencie powodują zmianę sumy kontrolnej. Suma kontrolna wniosku o dofinansowanie projektu powinna być jednakowa w wersji papierowej i elektronicznej. Zgodność sum kontrolnych wersji papierowej i elektronicznej, jak również zgodność sum kontrolnych na poszczególnych stronach wniosku o dofinansowanie projektu, jest sprawdzana na etapie weryfikacji warunków formalnych i podlega uzupełnieniu przez Wnioskodawcę.

4. Przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną – przesłanie przez Wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu do IOK za pośrednictwem LSI MAKŚ2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data i godzina jego wpływu do IOK w formie elektronicznej.
5. Wygenerowanie z LSI MASK2 wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie projektu – wygenerowanie z LSI MAKŚ2 wersji wniosku o dofinansowanie projektu w formacie PDF gotową do druku oraz do przekazania IOK w wersji papierowej.
6. Dostarczenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu **wraz z wymaganymi załącznikami** - Wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną lub dostarcza osobiście jeden egzemplarz podpisanego wniosku o dofinansowanie projektu (oryginał) wraz z załącznikami, dodatkowo:
 - a) wniosek o dofinansowanie projektu składany w formie papierowej musi być:
 - opieczątowany i podpisany w wyznaczonym miejscu (część VII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, **wskazaną/e w punkcie 2.11 wniosku**;
 - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia Partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów projektu, **wskazaną/e w pkt. 2.14 wniosku**;

b) wersja papierowa wniosku powinna być trwale spięta.

W przypadku jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego, na etapie składania wniosku o dofinansowanie, nie jest wymagane opatrzenie wniosku kontrasygnatą skarbnika danego samorządu.

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa Wnioskodawcy

Adres siedziby Wnioskodawcy

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn
pokój 212

Wniosek o dofinansowanie projektu
[wpisać tytuł projektu]

Konkurs nr RPWM.11.03.01-IZ.00-28-001/18

w ramach Działania 11.3

Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia

Poddziałanie 11.3.1

Wsparcie przedsiębiorczości społecznej

6 PROCES WYBORU PROJEKTÓW

6.1 FORMA I ETAPY KONKURSU

1. Ocena projektu dokonywana jest przez KOP, w skład której wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci wpisani do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020.
2. Oceny projektu dokonuje dwóch oceniających, wybranych spośród składu KOP.
3. Wybór wniosku o dofinansowanie projektu składa się z następujących etapów:
 - a) weryfikacja warunków formalnych (od tego etapu nie przysługuje środek odwoławczy – istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych/oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu),
 - b) ocena kryteriów merytorycznych (dokonywana przez pracowników IOK i/lub ekspertów wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów).
2. Ocena projektu polega na weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria wyboru projektów (załącznik nr 8 do Regulaminu).
3. Po weryfikacji warunków formalnych oraz po ocenie merytorycznej Wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku.
4. Od negatywnej oceny merytorycznej projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem 7 Regulaminu.
5. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie procedury wyboru projektów o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu.

Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać następujące elementy:

- a) jasna deklaracja chęci wycofania wniosku o dofinansowanie projektu;
- b) tytuł wniosku o dofinansowanie projektu i jego sumę kontrolną;
- c) numer konkursu, w odpowiedzi na który wniosek o dofinansowanie projektu został złożony.

Pismo zawierające wolę wycofania wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać opatrzone podpisami i pieczęciami osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy.

W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie projektu, jego papierowa wersja zostanie zarchiwizowana, zaś w LSI MAKS2 zostanie nadany mu status WYCOFANY.

6.2 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Po wpłynięciu wniosku o dofinansowanie projektu do IOK rozpoczyna się etap weryfikacji warunków formalnych. Polega on na stwierdzeniu, czy we wniosku o dofinansowanie projektu występują braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, do uzupełnienia których Wnioskodawca zostaje wezwany zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.
 2. Weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana zgodnie z Kartą weryfikacji warunków formalnych projektu konkursowego (załącznik nr 5 do Regulaminu).
 3. Weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru.
 4. Katalog warunków formalnych jest zawarty w załączniku nr 7 do Regulaminu.
 5. Jeśli w wyniku weryfikacji warunków formalnych stwierdzono, że:
 - a. Wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych – Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni od daty:
 - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.
- W przypadku oczywistej omyłki IOK dopuszcza możliwość jej poprawy z urzędu (informując o tym Wnioskodawcę drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemnie).
6. Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:
 - c) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
 - d) złożony osobiście.
 7. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu.

8. Skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu podlega ponownej weryfikacji warunków formalnych w terminie 7 dni od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.
9. W przypadku nieuzupełnienia lub nieskorygowania braków formalnych lub oczywistych omyłek we wskazanym terminie, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.
10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

6.3 OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który spełnił wszystkie warunki formalne. Jeśli w trakcie oceny merytorycznej, oceniający stwierdzi, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, przekazuje wniosek o dofinansowanie projektu do ponownej weryfikacji spełniania warunków formalnych. Ponowna weryfikacja spełnienia warunków formalnych przeprowadzana jest w terminie 5 dni od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów oraz przyznaniu mu określonej liczby punktów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie Karty oceny kryteriów merytorycznych (załącznik nr 6 do Regulaminu).
4. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w terminie 40 dni od zakończenia weryfikacji warunków formalnych, rozumianej jako akceptacja listy wniosków o dofinansowanie projektów, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji warunków formalnych, przez Przewodniczącego KOP. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydłużyć ten termin decyzją Przewodniczącego KOP, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej RPO WiM 2014-2020.
5. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dzielą się na:
 - a. kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
 - b. kryteria merytoryczne punktowe;

- c. kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne;
 - d. kryteria merytoryczne specyficzne fakultatywne.
6. Członkowie KOP, wybrani w drodze losowania, dokonują oceny wniosku o dofinansowanie projektu, pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych. Projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełnienia kryteriów w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym. Decyzja w zakresie możliwości skierowania projektu do negocjacji jest każdorazowo podejmowana przez członka KOP dokonującego oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Do negocjacji mogą zostać skierowane jedynie kwestie, których wprowadzenie do treści wniosku o dofinansowanie projektu nie spowoduje jego istotnej modyfikacji, a jednocześnie są niezbędne do jego prawidłowej realizacji.
 7. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK może poprawić ją z urzędu (informując o tym Wnioskodawcę drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemnie) albo wzywa Wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia:
 - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
 - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.
 7. Termin na poprawienie oczywistych omyłek uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), jeżeli przed jego upływem poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:
 - a) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
 - b) złożony osobiście.
 9. W pierwszej kolejności sprawdzane jest, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne zerojedynkowe i specyficzne obligatoryjne. Projekt, który nie spełnia tych kryteriów, otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz specyficzne obligatoryjne jest poddawany ocenie kryteriów merytorycznych punktowych.
 10. Ocena kryteriów merytorycznych punktowych polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom określonej liczby punktów, wskazanych w karcie oceny

merytorycznej. Każdy oceniający wyczerpująco uzasadnia przyznanie określonej liczby punktów. Ocena przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych, bez części ułamkowych.

11. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria merytoryczne punktowe, tj. uzyskał co najmniej 60% w każdym z kryteriów oceny merytorycznej punktowej, poddawany jest ocenie spełniania kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych. Spełnienie tych kryteriów nie jest wymagane do otrzymania dofinansowania, pozwala jednak na zdobycie dodatkowych punktów.
12. Ocena kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych polega na stwierdzeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oraz przyznaniu mu przypisanej liczby punktów.
13. Jeśli na etapie oceny merytorycznej projekt otrzymał ocenę negatywną, Wnioskodawca jest o tym informowany w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wraz z podaniem przyczyn i szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o sposobie wniesienia protestu. Informacja ta jest przekazywana Wnioskodawcy po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów.

6.3.1 NEGOCJACJE

UWAGA!: Zaproszenie do negocjacji nie oznacza przyznania projektowi dofinansowania.

1. W przypadku uznania przez oceniających na etapie oceny merytorycznej, że dane zapisy wniosku o dofinansowanie projektu mogą podlegać skorygowaniu przez Wnioskodawcę, odnotowują oni ten fakt w Karcie oceny merytorycznej oraz kierują wniosek o dofinansowanie projektu do negocjacji. W takim przypadku:
 - a. oceniający wskazują zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić we wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym,
 - b. oraz wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

2. Skierowanie do etapu negocjacji możliwe jest tylko jeżeli projekt spełnia kryteria wyboru projektów oceniane na wcześniejszych obligatoryjnych etapach oceny.
3. Po wypełnieniu wszystkich kart oceny merytorycznej oraz ich weryfikacji, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów w ramach danego KOP, uwzględniająca liczbę przyznanych punktów.
4. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę i został skierowany do negocjacji.
5. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do negocjacji, otrzymuje pisemną informację o możliwości podjęcia negocjacji wraz z informacją o wyniku oceny merytorycznej (z podaniem szczegółowej punktacji) oraz jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym IOK dotyczącym propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub zmian w budżecie projektu wraz z uzasadnieniem.
6. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny. Jednocześnie oceniający, kierując wnioskiem o dofinansowanie projektu do negocjacji, nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy, którzy dokonywali oceny danego projektu.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie wskazanej przez IOK.
9. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji. Za dzień rozpoczęcia negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych)
10. Jeżeli Wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:
 - a. do wniosku o dofinansowanie nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej i/lub przez

Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub

b. KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej lub Przewodniczącego KOP i/lub

c. Wnioskodawca dokona jakichkolwiek zmian niezgodzonych podczas negocjacji i nieuwzględnionych w protokole z negocjacji,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

11. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem pozytywnym, Wnioskodawca niezwłocznie przekazuje IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu, poprawiony o ustalenia z negocjacji.

12. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku:

a. do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej i/lub przez przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub

b. KOP uzyskała i zaakceptowała informacje i wyjaśnienia Wnioskodawcy dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej i/lub przewodniczącego KOP i/lub,

c. do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone inne zmiany niż te uzgodnione podczas negocjacji i uwzględnione w protokole z negocjacji.

13. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem negatywnym, oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem.

14. Zakończenie negocjacji z wynikiem negatywnym powoduje niespełnienie przez projekt kryterium etapu negocjacji o brzmieniu: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” i skutkuje negatywną oceną projektu.

15. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.4 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

1. Po zakończeniu negocjacji, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista ocenionych projektów).
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen.
3. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście wszystkich projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach merytorycznych punktowych:
 - adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
 - spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - prawidłowość budżetu projektu, zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru,
 - adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny,
 - trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).
4. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
6. Lista projektów, o której mowa w pkt 1, wskazuje, które projekty:
 - a. zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b. zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

7. Po zatwierdzeniu listy, o której mowa w pkt 5, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru o zakończeniu oceny jego projektu oraz:
 - a. pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b. negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z podaniem punktacji i szczegółowego uzasadnienia oceny oraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej RPO WiM 2014-2020 oraz na portalu <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
9. Po opublikowaniu listy projektów, o której mowa w pkt 7, IZ może wybierać do dofinansowania projekty na niej zamieszczone, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku jego rozstrzygnięcia. W tym przypadku, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, o której mowa w pkt 7.
10. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w pkt 8, jest upubliczniana poprzez zmianę listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. W takim przypadku, IZ na zmienionej liście podaje dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.
11. Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu są przechowywane w IOK zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi postępowania z dokumentami.

7 ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

7.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

1. Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej 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 (art. 64 ustawy wdrożeniowej). Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
2. W przypadku negatywnej oceny Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Projekt zostaje oceniony negatywnie, gdy:
 - 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,
 - uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na przyznanie dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarczy na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej).

Protest rozpatrywany jest przez IZ (art. 55 ustawy wdrożeniowej).

7.2 PROTEST

Protest przysługuje od każdego etapu oceny przewidzianego w Regulaminie i wnoszony jest bezpośrednio do IOK. Protest należy złożyć osobiście lub przesłać na adres sekretariatu IOK.

UWAGA! Termin na wniesienie protestu wynosi 14 dni licząc od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.

W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminu stosuje się przepisy KPA. Korespondencję dotyczącą protestu doręcza się na adres Wnioskodawcy wskazany w złożonym proteście. Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego (natychmiastowego) zawiadomienia w formie pisemnej o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres za skuteczne.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie potwierdzenia nadania przesyłki zawierającej protest w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu. Nadanie faksu lub przesłanie skanu protestu na adres poczty elektronicznej IOK/lub pracownika tej instytucji nie jest uznawane za złożenie protestu, gdyż dokument w takiej formie stanowi jedynie kopię oryginału i nie spełnia wymogu pisemności środka zaskarżenia.

Protest należy złożyć osobiście, pocztą lub pocztą kurierską:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy wdrożeniowej zastosowanie ma Dział I rozdziały 8 i 10 KPA.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 1-6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 6. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania (zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych),
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.

W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:

- uwzględnić protest – w przypadku uwzględnienia protestu IOK może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym Wnioskodawcę;

- nie uwzględnić protestu – w przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (dalej: WSA).

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia protestu. Protest rozpatrywany jest w ciągu 21 dni od dnia wpływu protestu do IOK. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może zostać przedłużony (np. w przypadku skorzystania z pomocy ekspertów) jednakże nie może przekroczyć łącznie 45 dni. O przedłużeniu terminu rozpatrywania protestu IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie.

UWAGA!

1. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IOK.
2. Wycofanie protestu następuje przez złożenie IOK pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.
3. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę IOK pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.
4. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.
5. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.

7.3 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, 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.

Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do WSA. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- wniosek o dofinansowanie projektu,

- informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej,
 - wniesiony protest,
 - informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej
- wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

Sąd rozpoznaje skargę w zakresie nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

Wniesienie skargi:

- po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej,
 - bez kompletnej dokumentacji,
 - bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 ustawy wdrożeniowej
- powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

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 art. 61 ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- uwzględnić skargę,
- oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia WSA przez:

- Wnioskodawcę,
- IZ.

8 UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

8.1 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ umowę o dofinansowanie projektu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu. Wnioskodawca powinien zapoznać się z treścią umowy o dofinansowanie projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, aby znać prawa i obowiązki wynikające z niej.

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli:

- projekt został oceniony pozytywnie;
- dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie projektu Partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych.

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IZ lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy o dofinansowanie projektu należy do Wnioskodawcy.

8.2 ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia, w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy (i/lub Partnera/-rów – jeśli dotyczy), następujących dokumentów:

1. Dokumenty od Lidera Projektu:

- 1) Oświadczenia, że zapisy wniosku o dofinansowanie, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia (1 egz.);

- 2) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.);
- 3) Aktualne (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). O ile IOK nie ma do nich dostępu, zgodnie z art. 50a ustawy wdrożeniowej. Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej Wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji² (1 egz.);
- 4) Aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne (1 egz.);
- 5) Harmonogram płatności (1 egz.);
- 6) Umowa/porozumienie między Partnerami, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust 5 ustawy wdrożeniowej (1 egz.);
- 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działają osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są co najmniej dwie osoby). Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu Wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa,

² Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy nie są wymagane od jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WIM rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy).

- spółki, fundacji, stowarzyszenia itd. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu powiatu, udzielone przez zarząd, wymaga formy uchwały (1 egz.);
- 8) Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (1 egz.);
 - 9) Wykaz jednostek realizujących projekt (jeśli dotyczy) (1 egz.);
 - 10) *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT Beneficjenta* (1 egz.);
 - 11) Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS - dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.) lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);
 - 12) Uchwałę/zmianę do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);
 - 13) Oświadczenie Beneficjenta, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) (1 egz.);
 - 14) Oświadczenie Beneficjenta o zatrudnianiu personelu projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym przepisów ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych (1 egz.);
 - 15) Potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (1 egz.);

- 16) Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe) (1 egz.);
- 17) Kserokopię dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) (1 egz.);
- 18) Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy SL2014 (zgodnie z zał. 5, określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 -2020);
- 19) Oświadczenia dotyczące zawartych przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WIM 2014-2020, określającego w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego) (1 egz.);
- 20) W przypadku gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić następujące dane wspólników: imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, serię i numer dowodu osobistego oraz nazwę organu go wydającego (np. prezydent miasta, wójt, itp.) (1 egz.);

2. Dokumenty od Partnera/-ów Projektu:

- 1) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego) (1 egz.);
- 2) Aktualne (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej Partnera, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). O ile IOK nie ma do nich dostępu, zgodnie z art. 50a ustawy wdrożeniowej. Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej Partnera oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji³ (1 egz.);

³ Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy nie są wymagane od jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych

- 3) Aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące (1 egz.). Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne;
- 4) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działają osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są co najmniej dwie osoby). Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu Wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia itd. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu powiatu, udzielone przez zarząd, wymaga formy uchwały (1 egz.);
- 5) Oświadczenie Partnera/-ów o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (1 egz.);
- 6) *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* Partnera/-ów projektu (1 egz.);
- 7) Uchwała/zmiana do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);
- 8) Oświadczenie Partnera/-ów, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. 2017, poz. 1579) (1 egz.);
- 9) Potwierdzenie założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie

w sieciach teleinformatycznych, takich jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób jego reprezentacji, w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WIM rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy).

o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) (1 egz.);

10) Kserokopia dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) (1 egz.);

11) W przypadku gdy Partnerem jest spółka cywilna Partner zobowiązany jest przedstawić następujące dane wspólników: imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, serię i numer dowodu osobistego oraz nazwę organu go wydającego (np. prezydent miasta, wójt, itp.) (1 egz.);

IZ zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawcy innych dokumentów niż wymienione wyżej w przypadku, gdy będzie tego wymagała specyfika projektu.

W związku z tym, że umowa o dofinansowanie projektu obliguje Wnioskodawcę do rozliczania projektu przy wykorzystaniu systemu SL2014, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 z dnia 14 lutego 2018 r. przed rozpoczęciem pracy w systemie SL2014, wraz z powyższymi dokumentami do umowy o dofinansowanie projektu, należy złożyć wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej (należy wypełnić część A). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 – Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej – do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

Dokumenty należy złożyć w terminie 7 dni kalendarzowych (plus 2 dni w przypadku każdego kolejnego Partnera) od dnia otrzymania pisma wzywającego do złożenia załączników.

W przypadku, gdy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc de minimis Wnioskodawca będzie zobowiązany do złożenia dodatkowych dokumentów.

Niezłożenie żadanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej, a w przypadku dokumentów składanych osobiście w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Olsztynie – decyduje data wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje odstąpieniem od zawarcia z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.

Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu). Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.

IZ dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów i informuje Wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

8.3 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej jej realizacji, którym (co do zasady) jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wekslową wystawcy weksla in blanco, nie później niż w terminie 15 dni roboczych* od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami oraz umieszczenie klauzul wekslowych osobiście lub przez osobę uprawnioną odbywa się w siedzibie IZ.

**W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IZ.*

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu w przypadku weksla in blanco powinno być ustanowione (co do zasady) na kwotę nie mniejszą niż wysokość przyznanego dofinansowania oraz obejmować okres rozliczenia końcowego projektu, w tym zbadania jego trwałości przez IZ.

Dopuszcza się dwa sposoby postępowania:

- podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK, lub
- przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.

Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów.

UWAGA! W przypadku, gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej, Beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie projektu, zawartych z IZ, przekracza 10 mln PLN, ustanowione jest dodatkowe zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, w formach określonych w §5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2367).

UWAGA! W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od Beneficjenta w przypadku projektów, których kwota dofinansowania przekracza 10 mln PLN, dokona IZ w uzgodnieniu z Beneficjentem rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami tego Beneficjenta będącymi w trakcie realizacji.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit 10 mln PLN jest składane w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości (jeśli dotyczy) albo po upływie 12 miesięcy od ostatecznego rozliczenia umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:

- zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- w przypadku prowadzenia 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 prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy.

W przypadku niewystąpienia przez Beneficjenta z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia we wskazanym terminie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

9 ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy
4. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014–2020
5. Wzór karty weryfikacji warunków formalnych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014–2020
6. Wzór karty oceny kryteriów merytorycznych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014–2020
7. Warunki formalne wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
8. Kryteria merytoryczne wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia
9. Lista sprawdzająca – narzędzie pomocy dla Beneficjentów
10. Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu – narzędzie pomocy dla Beneficjentów
11. Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości i kwalifikowalności podatku VAT
12. Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych – minimalny wzór
13. Umowa o przyznanie środków finansowych – minimalny zakres
14. Formularz rekrutacyjny – minimalny zakres
15. Regulamin przyznawania środków finansowych – minimalny zakres
16. Karta oceny formularza rekrutacyjnego
17. Biznesplan – minimalny zakres
18. Wymagania dotyczące oceny biznesplanu – minimalny zakres
19. Karta oceny formalnej biznesplanu – minimalny zakres
20. Karta oceny merytorycznej biznesplanu – minimalny zakres
21. Wniosek o przyznanie środków finansowych – minimalny zakres
22. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego – minimalny zakres
23. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego – minimalny zakres
24. Umowa o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego – minimalny zakres
25. Standardy OWES