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 11.2

Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym

Poddziałanie 11.2.3

Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym- projekty konkursowe

Konkurs zamknięty nr RPWM.11.02.03-IZ.00-28-001/17

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI 2

I INFORMACJE OGÓLNE 5

1.1 Wykaz skrótów 5

1.2 Słowniczek pojęć 7

1.3 Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu 19

II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE 24

2.1Główne założenia konkursu 24

2.2 Instytucja organizująca konkurs 26

2.3 Kwota przeznaczona na konkurs 26

2.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie 27

2.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu 29

III ZASADY KONKURSU 30

3.1 Przedmiot konkursu 31

3.1.1 Typy projektów 31

3.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 35

3.3 Grupa docelowa konkursu 35

3.3.1 Obowiązki wnioskodawcy związane z wyborem grupy docelowej 36

3.3.2 Preferencje dotyczące grupy docelowej 37

3.3.3 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn 38

3.3.4 Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 40

3.4 Limity i ograniczenia wynikające ze szczegółowego opisu osi priorytetowej 41

3.5 Warunki udzielania wsparcia 44

3.5.1 Maksymalna kwota wsparcia na uczestnika 48

3.6 Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników/grupy docelowej 48

3.6.1 Wskaźniki rezultatu, produktu i horyzontalne 48

3.6.2 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu 60

IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU 61

4.1 Szczegółowy budżet projektu 61

4.2 Koszty bezpośrednie 62

4.2.1 Uproszczone metody rozliczania projektu 63

4.3 Koszty pośrednie 65

4.4 Wkład własny 66

4.5 Podatek od towarów i usług (VAT) 67

4.6 Cross-Financing 68

4.7 Środki trwałe 69

4.8 Pomoc publiczna/de minimis 70

4.9 Partnerstwo 71

4.10 Mechanizm racjonalnych usprawnień 75

4.11 Zasada konkurencyjności a rozpoczęcie realizacji projektu na własne ryzyko 79

V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 80

5.1 Dokumenty niezbędne do prawidłowego użytkowania Systemu LSI MAKS2 oraz właściwego wypełnienia wniosku o dofinansowanie 81

5.2 Wymagania sprzętowe do Systemu LSI MAKS2 81

5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2 81

VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW 86

6.1 Forma i etapy konkursu 86

6.2 Weryfikacja wymogów formalnych 87

6.3 Ocena formalna wniosku 88

6.4 Ocena merytoryczna 90

6.4.1 Negocjacje 92

6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 95

6.5.1 obliczanie liczby przyznanych punktów 95

6.5.2 Rozstrzygnięcie konkursu i sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu 96

VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY 98

7.1 Zakres podmiotowy i przeDmiotowy procedury odwoławczej 98
7.2 Sposób złożenia protestu 99
7.3 Zakres protestu 99
7.4 Rozpatrzenie protestu przez IZ 100
7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 102
7.6 Skarga do sądu administracyjnego 102
7.7 Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego 104
7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej 104
VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE 105
8.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 105
8.2 Załączniki do umowy 106
8.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 112
IX ZAŁĄCZNIKI 115

I INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW

CIS – centrum integracji społecznej

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFSI – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

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

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

JST– jednostka samorządu terytorialnego

KIS – klub integracji społecznej

KE – Komisja Europejska

KGR – konferencja grupy rodzinnej

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2016 poz. 23 z późn. zm.)

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

LSI MAKS2 – lokalny system informatyczny MAKS2

OPS – ośrodek pomocy społecznej

PCPR – powiatowe centrum pomocy rodzinie

PI – Priorytet Inwestycyjny

PO – Program Operacyjny

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

PUP – powiatowy urząd pracy

PZP – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 2164 z późn. zm.)

Rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320)

ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, Departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

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

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

TSR – terapia skoncentrowana na rozwiązaniach

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2016 poz. 217)

UE – Unia Europejska

WLWK 2014 – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020, stanowiąca załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

WTZ – warsztat terapii zajęciowej

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata na lata 2014-2020 – z dnia 19.09.2016 r..

Wytyczne CT 9 – 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 – z dnia 24.10.2016 r.

ZAZ – zakład aktywności zawodowej

1.2 SŁOWNICZEK POJĘĆ

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego.

Centrum integracji społecznej – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. 2011 r., poz. 225, z późn. zm.) –posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę;

Cel szczegółowy – oznacza rezultat, do którego osiągnięcia przyczynia się priorytet inwestycyjny lub priorytet unijny w konkretnym kontekście krajowym lub regionalnym za pomocą przedsięwzięć lub środków podejmowanych w ramach danego priorytetu;

Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu;

Deinstytucjonalizacja usług – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności" i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej - stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci - rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu – zgodnie z art. 65 ust. 8 Rozporządzenia ogólnego, dochód, który nie został wzięty pod uwagę w czasie

zatwierdzania projektu, wygenerowany wyłącznie podczas jego wdrażania, wykazany nie później niż w momencie złożenia przez beneficjenta wniosku o płatność końcową;

Dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;

Działanie – część programu operacyjnego albo część priorytetu, w ramach której wnioskodawcy mogą realizować swoje projekty;

Grupa docelowa – grupa osób fizycznych lub podmiotów bezpośrednio korzystających z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku;

Klub integracji społecznej – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U.2011 r.,poz.225, z późn.zm.) posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego wojewodę;

Kontrakt socjalny – kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej(t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);

Kontrakt Terytorialny dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego – umowa z dnia 14.11.2014 r. zawarta pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Zarządem Województwa określająca cele i przedsięwzięcia priorytetowe, które mają istotne znaczenie dla rozwoju kraju i Województwa, sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji, a także dofinansowanie, opracowywanych przez zarząd województwa, programów służących realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności;

Kryteria wyboru projektów – zestaw warunków, które musi spełnić projekt aby uzyskał dofinansowanie;

Kwalifikowalność wydatków – spełnienie przez wydatki poniesione w ramach programów operacyjnych kryteriów:

- spójności z postanowieniami przyjętego programu operacyjnego,
- określonych szczegółowo przez instytucję zarządzającą,
- dodatkowych, przewidzianych dla danego źródła finansowania, w przypadku programów finansowanych ze źródeł zagranicznych;

LSI MAKS2 – lokalny system informatyczny zapewniający obsługę procesów związanych z wnioskowaniem o dofinansowanie, będący jednocześnie pomocniczym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym w procesie realizacji Projektu;

Lider – podmiot który przewodzi grupie podmiotów realizujących wspólnie projekt w ramach partnerstwa. Podmiot ten jest odpowiedzialny za zarządzanie projektem i rozliczenie projektu;

Mieszkanie treningowe – rodzaj mieszkania wspomaganego funkcjonującego w ramach usług świadczonych w lokalnej społeczności przygotowujący osoby w nim przebywające do prowadzenia samodzielnego życia. Usługa ma charakter okresowy i służy określonym kategoriom osób (w szczególności osobom opuszczającym pieczę zastępczą, osobom bezdomnym, osobom z zaburzeniami psychicznymi) w osiągnięciu częściowej lub całkowitej samodzielności m.in. poprzez trening samodzielności, poradnictwo, pracę socjalną lub inne usługi aktywnej integracji;

Miejski Obszar Funkcjonalny – układ osadniczy ciągły przestrzennie, złożony z odrębnych administracyjnie jednostek (gmin miejskich, wiejskich i miejsko-wiejskich) i składający się ze zwartego obszaru miejskiego oraz powiązanej z nim funkcjonalnie strefy zurbanizowanej (wg krajowego dokumentu strategicznego pn. Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030);

Opieka instytucjonalna – usługi świadczone:

a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób oraz w której:

i. usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby),

ii. wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców,

iii. mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki,

iv. mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem,

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2016 r. poz. 575) powyżej 14 osób;

Opiekun faktyczny (nieformalny) – osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny;

Osoba niesamodzielna – osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania, co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym:

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
c) osoby przebywające w pieczy 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;
d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

g) 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;
h) osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
i) osoby niesamodzielne;
j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
osoby korzystające z PO PŻ.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,

b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach),

c) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;

Oś priorytetowa – wyodrębniona część programu operacyjnego, realizująca część strategii ujętej w programie poprzez grupę działań wzajemnie powiązanych, realizujących mierzalne cele szczegółowe;

Partner – podmiot, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej, wymieniony we Wniosku o dofinansowanie, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne bądź finansowe, realizujący Projekt wspólnie z beneficjentem i innymi partnerami (jeśli dotyczy) na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej;

Partnerstwo – przedsięwzięcie realizowane w partnerstwie charakteryzuje spełnienie przynajmniej dwóch spośród następujących elementów: wspólne przygotowanie, wspólna realizacja, wspólne zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub wspólne finansowanie przedsięwzięcia, przy czym stopień zaangażowania poszczególnych partnerów porozumienia w każdy z wymienionych elementów powinien zostać określony w porozumieniu lub umowie o partnerstwie;

Podmiot ekonomii społecznej:

- przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz.U.2006 nr 94, poz. 651, z późn. zm.),
- podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
  - CIS i KIS,
  - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2011 r. nr 127, poz.721, z późn. zm.),
- organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 239, z późn. zm.),

- podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
  - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych,
  - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie, t.j. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (t.j. Dz.U. 2016 poz. 21 z późn. zm.),
  - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016 r. poz. 239), o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%;

Pomoc *de minimis* – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012., str. 8);

Pomoc publiczna – zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana, Dz. U. UE z dnia 26 października 2012 r. C 326, 26/10/2012, str. 1 - 390) wszelka pomoc przyznawana przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi;

Praca socjalna – praca socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2016r. poz.930);

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;

Projekt partnerski – projekt w rozumieniu art. 33 Ustawy wdrożeniowej. W celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucje zarządzającą krajowym programem operacyjnym albo instytucję zarządzająca regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzie, organizacyjne, techniczne lub finansowane, realizujące wspólnie projekt, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;

Przedsiębiorstwo – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą;

Przedsiębiorstwo społeczne – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:

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

(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

- osób bezrobotnych lub
- osób z niepełnosprawnościami, lub
- osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
- osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub

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

ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług

opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;

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

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

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

e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

Ścieżka reintegracji – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny;

Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenie tych osób lub społeczność lokalna, w której zamieszkują,

- społeczność lokalna, którą cechuje, co najmniej jedna z przesłanek wykluczających, o których mowa w definicji „osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”,
- społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. wytycznych;

Środki trwałe – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;

Umowa o dofinansowanie: umowa o dofinansowanie projektu, określająca w szczególności warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczenia dofinansowania oraz inne obowiązki Stron umowy.;

Umowa o partnerstwie – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;

Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej – usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;

c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;

d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

i) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celemjest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;

ii) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

iii) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;

iv) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;

v) usługiasystenckie, świadczone przez asystentówna rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;

vi) usługiwspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:

- praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;

- pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
- pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;

vii) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci[1], a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

viii) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

ix) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 12.

Wkład własny – środki zabezpieczone przez beneficjenta, zgodnie z SzOOP, przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych za wyjątkiem dofinansowania;

Wniosek o płatność – wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM formularz wniosku beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie którego beneficjent rozlicza poniesione wydatki i/lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu i/lub wnioskuje o zaliczkę;

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

Współfinansowanie krajowe z budżetu państwa – środki budżetu państwa niepochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

[1] W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

Współfinansowanie UE:

a) środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego,

b) środki EFRR pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT;

Wydatek kwalifikowany – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

Wydatek niekwalifikowany – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym (zgodnie z katalogiem zawartym w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków);

Wydatki publiczne – oznaczają każdy wkład publiczny w finansowanie operacji, który pochodzi z budżetów krajowych, regionalnych lub lokalnych instytucji publicznych, z budżetu Unii związanego z EFSI, z budżetu podmiotów prawa publicznego lub też z budżetu związków instytucji publicznych lub podmiotów prawa publicznego oraz – do celów określania współfinansowania dla programów lub priorytetów EFS – może obejmować wszelkie środki finansowe wspólnie wniesione przez pracodawców i pracowników;

Wytyczne – instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu terytorialnego albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

1.3 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Konkurs organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty programowe:

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 r. 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 r.);
- 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 r.);
- 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 r.);
- 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 r., 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 (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), tzw. ustawa wdrożeniowa;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2016, poz. 383 z zm.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. 2016, poz. 486 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015 poz. 2164 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1808 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1828 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o zmianie ustawy o zatrudnieniu socjalnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2015 r., poz. 1567);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2016, poz. 930 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz.U. 2006, nr 94 poz. 651 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ((t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.);;
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 575);

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 1654 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września.1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2016. 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 poz. 1073);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 1161);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2016 r., poz. 657 z późn. zm.);
- 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).

Wykaz wytycznych horyzontalnych:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014−2020 − z dnia 30.01.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014−2020 − z dnia 31.03.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014−2020 − z dnia 19.09.2016 r.;

- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014−2020 − z dnia 03.03.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014−2020 − z dnia 22.04.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014−2020 − z dnia 31.03.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014−2020 − z dnia 30.01.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014−2020 − z dnia 02.11.2016 r.;
- 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 − z dnia 08.05.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014−2020 − z dnia 03.11.2016 r.;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014−2020 − z dnia 28.05.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014−2020 − z dnia 20.07.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014−2020 − z dnia 08.05.2015 r.
- Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014−2020 – z dnia 02.08.2016 r.;
- 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 − z dnia 24.10.2016 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014−2020 − z dnia 28.10.2015 r.;
- Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014−2020 − z dnia 18.03.2015 r.

Dokumenty programowe:

- Programowanie perspektywy finansowej 2014−2020 – Umowa Partnerstwa − z dnia 23.05.2014 r.
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014−2020 − z dnia 24.03.2015 r.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014−2020 − z dnia 24.02.2017 r.

Wykaz dokumentów związanych z przedmiotem konkursu:

- Krajowy Program Rozwoju ekonomii Społecznej (Warszawa 2014).
- Wojewódzki Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (Olsztyn 2014)
- Wojewódzki Program Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2015-2020 (Olsztyn 2015)

II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

2.1GŁÓWNE ZAŁOŻENIA KONKURSU

1. Wsparcie w ramach Podziałania 11.2.3 ukierunkowane będzie na ułatwienie osobom zagrożonym ubóstwem i/ lub wykluczeniem społecznym dostępu do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług opieki społecznej. W zakresie usług społecznych realizowane będą przedsięwzięcia mające na celu wsparcie rodzin dysfunkcyjnych, ukierunkowane przede wszystkim na kształtowanie postaw prospołecznych i odpowiedzialnego rodzicielstwa (m.in. poprzez poradnictwo rodzinne, pokrycie kosztów asystenta rodzinnego, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej dla rodzin, pomoc w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych) oraz pomoc w aktywnym udziale w życiu społecznym oraz powrocie na rynek pracy.

2. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej *Regulaminem* zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych Wnioskodawców określające przedmiot, warunki

i przebieg konkursu, w tym w szczególności wymogi związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, w ramach:

Osi Priorytetowej: 11 *Włączenie społeczne*

Działania: *11.2 Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym*

Poddziałania: *11.2.3 Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym- projekty konkursowe*

3. Regulamin napisany został na podstawie dokumentów programowych, rozporządzeń UE oraz krajowych ustaw, rozporządzeń i wytycznych horyzontalnych.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:
   - RPO WiM 2014−2020;
   - SzOOP;
   - wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
5. W ramach konkursu **nie przewiduje się preferencji** dla projektów objętych Lokalnymi Programami Rewitalizacji.
6. W ramach konkursu **nie ma ograniczenia** co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę.
7. W przypadku sprzeczności zapisów Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
8. Dokumenty w wersji elektronicznej dostępne są na wskazanych poniżej stronach internetowych:
   - http://rpo.warmia.mazury.pl/artykul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami
   - https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#/domyslne=1
   - http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/
9. 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 ustawy nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

10. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie do czasu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z art. 41 ust. 3, 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.

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

- awarią LSI MAKS2;
- 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 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

24 110 035,84 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.

2. W ramach konkursu nie określono minimalnej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.
3. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi **95%** wartości projektu.
4. W niniejszym konkursie wkład własny wynosi co najmniej **5%** wartości projektu.
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

Konkurs ma charakter zamknięty. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć:

- **w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI MAKS2**

od dnia **27 kwietnia 2017 r.** od godziny 0:00 do dnia **26 maja 2017 r.**

do godziny 15:00;

- **w formie papierowej**

od dnia **27 kwietnia 2017 r.** do dnia **26 maja 2017 r. (poniedziałek-piątek)**,

w godzinach od 8:00 do 15:00, w siedzibie IOK w punkcie przyjmowania wniosków 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 można składać osobiście lub przesyłać pocztą bądź przesyłką kurierską. W przypadku wniosków nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej.

Należy pamiętać, iż

o dotrzymaniu terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKS2 nie będzie możliwe. Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku w terminie wskazanym powyżej. W przypadku braku wersji papierowej wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji wymogów formalnych.

UWAGA!

Od dnia ogłoszenia konkursu, przedmiotowy konkurs jest aktywny w systemie LSI MAKS2, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru, jednakże wypełniony wniosek można przesłać najwcześniej 27 kwietnia 2017 r., tj. pierwszego dnia naboru wniosków.

Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu przewiduje się na sierpień 2017 r.

IOK rekomenduje, aby datę rozpoczęcia projektu zaplanować na termin zbliżony do miesiąca, w którym zaplanowano rozstrzygnięcie konkursu (np. wrzesień 2017 r.).

2.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Szczegółowe informacje na temat zasad stosowanych podczas procesu wyboru projektów, wyjaśnień w kwestii konkursu, interpretacji postanowień Regulaminu, a także udzielania konsultacji Wnioskodawcom, można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo w siedzibie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Olsztynie oraz Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w Elblągu i Ełku, zgodnie z danymi teleadresowymi zamieszczonymi poniżej w tabeli.

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.

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:** lpielblag@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:** lpielk@warmia.mazury.pl	**Telefony do konsultantów:** 87 734-11-09 87 734-11-10 87 610-07-77

Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać także od pracownika Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, pod numerem telefonu 89 521-95-42, poprzez e-mail: naboryrops@warmia.mazury.pl lub poprzez fax 89 521-95-09.

III ZASADY KONKURSU

3.1 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie do dofinansowania projektów określonych dla Działania 11.2 *Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym* Poddziałania 11.2.3 *Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym- projekty konkursowe,* Osi Priorytetowej 11 *Włączenie społeczne* RPO WiM 2014−2020, obejmujące działania zmierzające do ułatwienia dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym.

Przedsięwzięcia podejmowane w ramach wyżej wspomnianego wsparcia muszą być zgodne z Wytycznymi CT9.

3.1.1 TYPY PROJEKTÓW

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

TYP 1- realizacja zintegrowanych usług aktywizacyjno-integracyjnych na rzecz rodzin z zastosowaniem co najmniej trzech poniższych form wsparcia (na podstawie indywidualnej diagnozy rodziny):

a) Poradnictwo specjalistyczne, w szczególności prawne, psychologiczne i rodzinne dla rodzin, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;

b) Wsparcie w rozwiązywaniu problemów rodzinnych za pomocą metod bazujących na wykorzystaniu potencjału i zasobów tkwiących w rodzinie m.in. poprzez zastosowanie Konferencji Grupy Rodzinnej, czy Terapii skierowanej na rozwiązaniach, mediacji;

c) Wsparcie rodzin w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych, zmierzające do świadomego i odpowiedzialnego podejmowania i realizacji funkcji wynikających z rodzicielstwa (udział w zajęciach edukacyjnych/warsztatach/ poradnictwie, m.in. szkoła dla rodziców, zajęcia z wychowania bez przemocy, poradnictwo w zakresie problemów opiekuńczo-wychowawczych, edukacja w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi tj. starszymi czy niepełnosprawnymi, edukacja przyszłych rodziców);

d) Wzmacnianie środowiskowych form wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych(m.in. asystenta rodziny, konsultant rodziny, rodziny wspierające, lokalne grupy wsparcia rodzin, mediator, itp.);

e) Organizacja i wsparcie grup samopomocowych, grup wsparcia i klubów dla rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym (borykających się z różnymi problemami m.in. przemocą w rodzinie, uzależnieniami, bezradnością opiekuńczo-wychowawczą, niepełnosprawnością), w tym koszty związane z zatrudnieniem osoby prowadzącej klub lub grupę;

f) Wspieranie funkcjonujących rodzinnych form pieczy zastępczej oraz usamodzielniania się osób objętych pieczą zastępczą, z uwzględnieniem sytuacji problemowej, jak również podejmowanie działań na rzecz zapobiegania umieszczaniu dzieci w pieczy zastępczej oraz umożliwienia dzieciom będących w pieczy zastępczej powrotu do rodzin biologicznych, (m.in. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej);

g) Wsparcie ofiar przemocy domowej i/lub programy korekcyjno-edukacyjne dla sprawców przemocy m.in. poradnictwo specjalistyczne;

h) Usługi wspierające prawidłowe funkcjonowanie rodziny i przyczyniające się do podniesienia jakości codziennego życia w zakresie m.in. żywienia i higienicznego trybu życia, gospodarowania budżetem domowym, organizowania czasu wolnego, podziału zadań w rodzinie;

i) Usługi wspierające rodziny, w których są osoby z niepełnosprawnością, w tym z zaburzeniami psychicznymi/ osoby starsze (np. warsztaty podnoszące umiejętności pielęgnacyjne/opiekuńcze, warsztaty prowadzące do nabycia umiejętności i kompetencji społecznych, usługi osoby asystującej osobie niesamodzielnej lub specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi, podczas aktywizacji społecznej członków rodziny);

j) Asystentura i/lub wsparcie coacha dla osób opuszczających zakłady karne, osób bezdomnych powracających do rodziny;

k) Finansowanie pobytu w mieszkaniach treningowych na okres procesu usamodzielniania (w szczególności w rodzinach z problemem przemocy, uzależnień, dla osób z niepełnosprawnością, opuszczających zakłady karne i placówki opiekuńczo-wychowawcze, zagrożonych eksmisją, eksmitowanych);

l) Wsparcie umiejętności społecznych rodzin wykluczonych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym m.in. poprzez udział w treningach psychospołecznych, warsztatach z asertywności, autoprezentacji

m) Usługi, mające na celu wzmocnienie więzi rodzinnych przy jednoczesnym rozwoju wiedzy lub kształtowaniu postaw, służących polepszeniu funkcjonowania rodziny, w tym m.in. wspólne wyjazdy rodzinne;

n) Wspieranie organizacji pomocy sąsiedzkiej, usług wolontariackich dla rodzin wykluczonych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;

o) Usługi, mające na celu propagowanie i kształtowanie właściwych postaw członków rodzin wykluczonych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym, w szczególności dotkniętych problemami uzależnienia, problemami adaptacyjnymi po opuszczeniu zakładu karnego, bezdomności, polegające na organizacji spotkań z osobami, którym udało się przezwyciężyć te problemy;

p) Usługi wolontariacie przez lub na rzecz rodzin wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym.

TYP 2- Realizacja usług wspierających integrację rodzin ze środowiskiem lokalnym, prowadzących do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej i podejmowania działań na jej rzecz (np. wspólne działanie na rzecz poprawy przestrzeni publicznej z wykorzystaniem nabytych podczas aktywizacji zawodowej kompetencji, aktywizacja środowisk lokalnych w celu tworzenia społecznych form samopomocy, udział w rodzinnych piknikach, wspieranie rodzin w ich środowiskach, w szczególności poprzez usługi streetworkera i animatora.*

***TYP PROJEKTU NR 2 MOŻE BYĆ REALIZOWANY JEDYNIE W POŁĄCZENIU Z TYPEM NR 1.**

UWAGA: w przypadku objęcia usługami społecznymi danej rodziny, sfinansowaniu mogą podlegać również usługi opiekuńcze, opiekuńczo-wychowawcze dla osób zależnych (związane z zapewnieniem opieki osobom zależnym podczas aktywizacji społecznej dorosłych członków rodziny)takie jak:

a) Usługi opiekuńcze dla osób starszych/osób z niepełnosprawnościami, m.in. opiekun dzienny, asystent osoby niesamodzielnej, wolontariat opiekuńczy, punkty opieki dziennej (kluby seniora „mini świetlice", dzienne domy pomocy społecznej, środowiskowe domy samopomocy) ułatwienie dostępu do sprzętu pielęgnacyjnego i rehabilitacyjnego poprzez możliwość wypożyczania go;

b) Usługi opiekuńczo- wychowawcze dla dzieci i młodzieży (m.in. świetlice, świetlice środowiskowe, w tym z programem socjoterapeutycznym, kluby środowiskowe, grupy zabawowe) wraz z zapewnieniem organizacji czasu, możliwości rozwoju osobistego oraz rozwijania zainteresowań.

Preferowane będą projekty stanowiące element zintegrowanego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego wynikającego z lokalnych planów rewitalizacji miast. Interwencja obejmie także uzgodnione przedsięwzięcia, zawarte w Programie rewitalizacji sieci miast CITTASLOW.

Preferencjami objęte zostaną projekty realizowane na obszarach strategicznej interwencji:

- OSI- Obszary o słabym dostępie do usług publicznych
- OSI- Obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej.

3.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

O dofinansowanie projektu mogą ubiegać się:

- Jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia;
- Jednostki organizacyjne jednostek samorządu terytorialnego;
- Jednostki organizacyjne pomocy społecznej (w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej);
- Jednostki zatrudnienia socjalnego realizujące zadania wynikające z przepisów o zatrudnieniu socjalnym;
- Jednostki wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej (w rozumieniu przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej);
- Organizacje pozarządowe działające na podstawie zapisów statutowych w sferze pomocy i integracji społecznej oraz inne podmioty prowadzące na podstawie zapisów statutowych działalność w sferze pomocy i integracji społecznej;
- Podmioty ekonomii społecznej.

3.3 GRUPA DOCELOWA KONKURSU

Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia w ramach Poddziałania 11.2.3 *Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym-projekty konkursowe* stanowią:

W odniesieniu do typu projektu 1:

- Osoby zagrożone ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego (zgodnie z definicją określoną w horyzontalnych, krajowych wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczących realizacji CT 9 stworzoną na podstawie Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu), w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdą się w trzeciej grupie osób (tzw.

oddalonych od rynku pracy) mieszkające poza Miejskim Obszarem Funkcjonalnym Olsztyna;

- Otoczenie osób wykluczonych społecznie (w tym zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób wykluczonych społecznie objętych wsparciem).

W odniesieniu do typu projektu 2:

- Osoby zagrożone ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego (zgodnie z definicją określoną w horyzontalnych, krajowych wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczących realizacji CT 9 stworzoną na podstawie Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu), w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdą się w trzeciej grupie osób (tzw. oddalonych od rynku pracy) mieszkające poza Miejskim Obszarem Funkcjonalnym Ełku;
- Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym (w tym zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego objętych wsparciem).

Pamiętać należy, iż definicje interpretować należy jako: osoby i rodziny zagrożone ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego, w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdą się w trzeciej grupie osób (tzw. oddalonych od rynku pracy).Powyższy zapis stanowi definicję uczestnika projektu. Należy pamiętać, że obejmowane wsparciem są rodziny wieloproblemowe (nie pojedyncze osoby).

3.3.1 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.

3.3.2 PREFERENCJE DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ

W ramach realizowanego projektu wnioskodawca zobowiązuje się do preferowania:

1. osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi;
2. osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem i/ lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, t.j.:
   - 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, t.j. 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;
   - osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   - osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego;

- 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;
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 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 korzystające z PO PŻ;

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

3.3.3 ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I 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**. Szczegółowe informacje dotyczące spełnienia tej zasady znajdują się w załączniku nr 2

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 bariery były poparte danymi jakościowymi i/lub ilościowymi w podziale na płeć 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

Wniosek o dofinansowanie projektu **zawiera 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 rezultatu 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 na lata 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, stanowiącym zał. 16 do Regulaminu.

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

We wniosku o dofinansowanie **muszą być zawarte zapisy potwierdzające dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami**. Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji będzie oceniana na etapie oceny merytorycznej.

W Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014−2020 Wnioskodawca znajdzie wskazówki, w jaki sposób odnieść się do kwestii dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Z zapisów we wniosku o dofinansowanie **musi jednoznacznie wynikać, że Wnioskodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami** na równi z innymi uczestnikami/odbiorcami rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność. Należy pamiętać, że nawet jeśli projekt nie jest wprost skierowany do osób z niepełnosprawnością, jego **rozwiązania powinny zapewnić równy dostęp osobom o różnym stopniu niepełnosprawności.**

Konieczne jest wskazanie w projekcie diagnozy potrzeb danej grupy oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do skali środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika, prowadzące do uzyskania przez nią korzyści (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

Należy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.

Projekt nie realizuje zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, np. w sytuacji, gdy we wniosku o dofinansowanie nie ma żadnych informacji dotyczących dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub zawarte informacje wskazują, że projekt może dyskryminować albo zawarte informacje są ogólnymi sformułowaniami (np.: „rezultaty projektu są dostępne dla wszystkich").

Należy zaznaczyć, że we wniosku o dofinansowanie musi znaleźć się opis barier oraz potrzeb danej grupy lub osoby z niepełnosprawnościami, opis zaplanowanych działań i wybór wskaźników. Punktem wyjścia w planowaniu działań jest rzetelna diagnoza i analiza potrzeb, na które odpowiada projekt. Ponadto przy opisie barier należy uwzględniać także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. W analizie powinny być uwzględnione szczegółowe potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

Wynikający z przeprowadzonej diagnozy i analizy potrzeb, proces rekrutacji jest czynnością pierwotną wobec reszty działań projektowych, wobec czego musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczać dostępu.

W projektach zakładających udział osób z niepełnosprawnościami budżet powinien odzwierciedlać przyjęte założenia co do grupy docelowej oraz form wsparcia, jednocześnie korespondować i być spójny także z opisanym potencjałem i zasobami. W takiej sytuacji w budżecie mogą pojawić się koszty, które umożliwią w projekcie udział osobom z niepełnosprawnościami.

Ponadto w przypadku projektów ogólnodostępnych w momencie pojawiania się w projekcie osoby z niepełnosprawnością możliwe jest zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień. **Więcej informacji o mechanizmie racjonalnych usprawnień zawarto w Podrozdziale 4.10.**

3.4 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓŁOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

Podstawą limitów i ograniczeń, stanowiących przedmiot podrozdziału, są **Wytyczne CT9**.

Zgodność projektu z limitami i ograniczeniami podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej, w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego, bez możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo.

Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

UWAGA!

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 horyzontalnych (Spis wytycznych znajduje się w części 5 pkt. 2 SzOOP),
- na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, gdzie Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć informację o stosownej treści potwierdzającą spełnienie limitu/ograniczenia.

Uwaga!

W systemie LSI MAKS2, w trybie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się **zakładka 4.8 *Kryteria wyboru projektów*** *(…),* która powoduje automatyczne „wpisanie" wskazanych limitów i kryteriów wyboru projektu we wniosek. Konieczne jest jedynie uzupełnienie uzasadnień do wskazanych limitów i kryteriów, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014−2020.

We wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego (**wersja 4.0**), w punkcie **4.8 *Kryteria wyboru projektów*** *(…)*, Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić podpunkty:

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

W powyższych podpunktach należy wykazać spełnienie kryteriów wyboru projektów oraz limitów i ograniczeń (jeśli dotyczy) wraz z uzasadnieniem (jeśli dotyczy).

Katalog kryteriów merytorycznych wyboru projektów stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

Katalog limitów i ograniczeń dla Poddziałania 11.2.3 wskazano poniżej w tabeli.

W polu **„Uzasadnienie”** (jeśli dotyczy) należy opisać w jaki sposób projekt spełnia dane kryterium lub limit i ograniczenie – nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów. **Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów może dotyczyć tylko niektórych kryteriów wyboru projektów, limitów i ograniczeń (w zależności od zapisów w Regulaminie).**

W przypadku, gdy dane kryterium lub limit i ograniczenie nie dotyczy projektu należy zaznaczyć opcję **„Nie dotyczy”.**

Limity i ograniczenia dla *Poddziałania 11.2.3*
1. Projekty dotyczące usług społecznych powinny być skierowane do osób i/lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego (zgodnie z definicją określoną w *Wytycznych dotyczących realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*).
2. Kluczowym zadaniem projektów powinny stać się działania prewencyjne, które mają za zadanie zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, w przypadku projektów skierowanych na wsparcie rodziny i pieczy zastępczej rozdzielaniu dziecka z rodziną i kierowaniu go do pieczy zastępczej.
3. W projektach zakładających tworzenie nowych miejsc świadczenia usług społecznych finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zastosowane zostaną mechanizmy gwarantujące trwałość miejsc świadczenia usług społecznych po zakończeniu projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.
4. Preferowane do objęcia wsparciem EFS w ramach projektów są osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, a zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.

5. OPS i PCPR realizują swoje projekty z wykorzystaniem:
   a) Kontraktu socjalnego lub indywidualnych programów, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub dokumentów równoważnych w przypadku PCPR;
   b) Programów aktywności lokalnej w formie lokalnych programów pomocy społecznej, o których mowa w art. 110 ust. 10 oraz art. 112 ust. 13 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
   c) Projektów socjalnych.

Podmioty nie będące OPS i PCPR realizują swoje projekty z wykorzystaniem umowy na wzór kontraktu socjalnego.

3.5 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA

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

1) Wnioskodawca zapewnia, że usługi społeczne są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne. W przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych, IZ RPO gwarantuje możliwość monitorowania usług społecznych i zdrowotnych oddzielnie albo ustala, że usługami przewodnimi w projekcie są usługi społeczne i zapewnia ich monitorowanie.

2) W ramach projektów dotyczących usług społecznych, w szczególności usług opiekuńczych, Wnioskodawca umożliwia finansowanie usług zdrowotnych, o ile usługi te nie mogą zostać sfinansowane ze środków publicznych, tj. wykraczają poza gwarantowane świadczenia opieki zdrowotnej albo wykazane zostało, że gwarantowana usługa zdrowotna nie może zostać sfinansowana danej osobie ze środków publicznych w okresie trwania projektu. Usługi zdrowotne widniejące w katalogu świadczeń gwarantowanych jako podstawowe mogą być finansowane tylko pod warunkiem, że jednocześnie finansowane są usługi ponadstandardowe, a cały pakiet usług tworzy logiczną całość, niezbędną do zapewnienia kompleksowego wsparcia osobom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i stanowiącą wartość dodaną do funkcjonującego systemu opieki zdrowotnej.

3) Wnioskodawca zapewnia, że wynagrodzenie za pracę/stawka za godzinę pracy osób bezpośrednio świadczących usługi społeczne w projekcie nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W przypadku osób świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej do końca 2016 r., wysokość stawki godzinowej nie może być niższa niż iloraz minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz liczby godzin roboczych przypadających w danym miesiącu. Zapis nie dotyczy osób świadczących usługi nieodpłatnie.

4) Wnioskodawca zapewnia, że usługi opiekuńcze są świadczone dla osób niesamodzielnych.

5) Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie dla usług opiekuńczych prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych oraz liczby osób objętych usługami nie dotyczy wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych.

6) Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi w miejscu zamieszkania lub poprzez tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej w formie:

a) stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego;

b) stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego.

Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych.

7) Miejsca świadczenia usług opiekuńczych mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach, jak i w podmiotach już istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z pkt 5.

8) Wnioskodawca zapewnia, że w ramach opieki instytucjonalnej nie są tworzone nowe miejsca świadczenia usług opiekuńczych ani nie są utrzymywane dotychczas istniejące miejsca.

9) Wnioskodawca umożliwia wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych

w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej.

10) Wnioskodawca może umożliwić podmiotom prowadzącym opiekę instytucjonalną sfinansowanie działań pozwalających na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.

11) Aby umożliwić pozostanie osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych w społeczności lokalnej, Wnioskodawca dopuszcza finansowanie działań pozwalających tym osobom na w miarę możliwości samodzielne funkcjonowanie, w tym działań zwiększających mobilność, autonomię, bezpieczeństwo osób z niepełno sprawnościami i osób niesamodzielnych: np. likwidowanie barier architektonicznych w miejscu zamieszkania, sfinansowanie tworzenia wypożyczalni sprzętu wspomagającego(zwiększającego samodzielność osób) i sprzętu pielęgnacyjnego (niezbędnego do opieki nad osobami niesamodzielnymi), sfinansowanie wypożyczenia lub zakupu tego sprzętu, usługi dowożenia posiłków, przewóz do miejsca pracy lub ośrodka wsparcia. Tego rodzaju działania realizowane są wyłącznie jako element kompleksowych projektów dotyczących usług asystenckich lub usług opiekuńczych i mogą być finansowane z EFS.

12) Wnioskodawca umożliwia wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno komunikacyjnych ,np. teleopieki, systemów przywoławczych, wyłącznie jako elementu wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usługi opiekuńczej.

13) Wnioskodawca umożliwia realizację działań wspierających opiekunów faktycznych w opiece nad osobami niesamodzielnymi, w szczególności:

a) kształcenie, w tym szkolenie i zajęcia praktyczne oraz wymianę doświadczeń dla opiekunów faktycznych, w tym m.in. zwiększających ich umiejętności w zakresie opieki nad osobami niesamodzielnymi;

b) poradnictwo, w tym psychologiczne oraz pomoc w uzyskaniu informacji umożliwiających poruszanie się po rożnych systemach wsparcia, z których korzystanie jest niezbędne dla sprawowania wysokiej jakości opieki i odciążenia opiekunów faktycznych;

c) tworzenie miejsc krótkookresowego pobytu w zastępstwie za opiekunów faktycznych w formie pobytu całodobowego lub dziennego, zgodnie z pkt 3;

d) sfinansowanie usługi asystenckiej lub usługi opiekuńczej w celu umożliwienia opiekunom faktycznym funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego.

14) Wnioskodawca zapewnia, że usługi asystenckie są świadczone dla osób z niepełnosprawnościami.

15) Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie dla usług asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. IZ RPO umożliwia wsparcie w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w społeczności lokalnej.

16) Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z pkt 12.

17) Wnioskodawca zapewnia, że wsparcie w ramach projektu nie spowoduje:

a) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz

b) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.

18) Wnioskodawca zapewnia, że usługi społeczne są realizowane zgodnie z minimalnymi wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej zawartymi 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.

19) Ze środków EFS, w ramach projektów OPS i PCPR, nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu. Dotyczy to również świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz.U. 2016 poz. 195 z późn. zm.). Należy zwrócić uwagę, że sposób w jaki świadczenia te będą wykorzystywane w projekcie musi być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa powszechnego.

3.5.1 MAKSYMALNA KWOTA WSPARCIA NA UCZESTNIKA

Maksymalna kwota wsparcia na uczestnika wynosi 10 000 PLN, przy czym limit ten dotyczy średniego kosztu wsparcia wszystkich uczestników w ramach projektu. Udział innych osób, w tym otoczenia, musi być pokryty w ramach powyższej kwoty.

Kwota ta uwzględnia zarówno koszty bezpośrednie jak i pośrednie. Koszt przypadający na jednego uczestnika jest wyliczany poprzez podzielenie kosztów projektu ogółem przez liczbę uczestników i jest wykazany w punkcie 5.13 wniosku o dofinansowanie.

Kwota ta nie uwzględnia kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w części 4.10 pkt 2 Regulaminu, t.j. nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. W takim przypadku, koszty te mogą zostać sfinansowane z oszczędności, powstałych w ramach projektu lub w wyniku zwiększenia wartości projektu, zgodnie z decyzją IZ RPO WiM.

Należy mieć na uwadze, by – w przypadku wsparcia otoczenia uczestników projektu- zachować racjonalny podział kosztów pomiędzy wsparcie uczestnika i jego otoczenia tak, aby większość środków służyła aktywizacji uczestnika.

3.6 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKÓW/GRUPY DOCELOWEJ

3.6.1 WSKAŹNIKI REZULTATU, PRODUKTU I HORYZONTALNE

Wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu i wskaźniki horyzontalne należy obligatoryjnie wskazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

Wskaźniki produktu 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 horyzontalne Wnioskodawca musi wprowadzić samodzielnie.**

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 wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu projektu.	sztuka	Do czterech tygodni od zakończenia projektu

Miejsce świadczenia usługi społecznej to:

1. miejsce wsparte ze środków EFS, w którym świadczona jest usługa społeczna lub miejsce gotowe do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu; są to miejsca m. in. w placówkach dziennego pobytu, świetlicach, mieszkaniach o charakterze wspomaganym.
2. osoba, np. asystent czy opiekun osób niesamodzielnych, która otrzymała wsparcie EFS (np. szkolenie) lub której wynagrodzenie jest finansowane ze środków projektu EFS (np. koordynator rodzinnej pieczy zastępczej), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu.

Zakres świadczonych usług określony jest w Wytycznych CT 9.

W zakresie usług asystenckich wskaźnik mierzy liczbę asystentów. W zakresie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania wskaźnik mierzy liczbę opiekunów zawodowych i innych osób świadczących usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania.

We wskaźniku nie należy wykazywać opiekunów faktycznych.

W zakresie usług opiekuńczych w ośrodkach wsparcia (formy dzienne), rodzinnych domach pomocy, w domach pomocy społecznej i innych miejscach całodobowego lub dziennego pobytu, wskaźnik mierzy liczbę miejsc w wymienionych podmiotach.

W zakresie wsparcia rodziny wskaźnik mierzy:

- ✓ liczbę asystentów rodziny,
- ✓ odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej – liczbę specjalistów, np. pedagogów, psychologów,
- ✓ liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia,
- ✓ liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców),
- ✓ liczbę rodzin wspierających.

W zakresie rodzinnej pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:

- ✓ liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych),
- ✓ liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe),
- ✓ liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych,
- ✓ maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie-kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową,
- ✓ liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- ✓ liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka.

W zakresie pieczy zastępczej wskaźnik mierzy:

- ✓ liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego,
- ✓ liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób.

W zakresie mieszkań wspomaganych i mieszkań chronionych wskaźnik mierzy liczbę miejsc w mieszkaniach wspomaganych i w mieszkaniach chronionych.

Moment pomiaru wskaźnika: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu. Wartość wskaźnika należy zweryfikować w miejscu świadczenia usług społecznych lub w miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów

oraz obserwacji. Obowiązek weryfikacji wartości wskaźnika należy do instytucji podpisującej umowę z beneficjentem.

(w ramach tego konkursu nie będą wybierane do dofinansowania projekty przewidujące działania określone w pkt. 2)

Wnioskodawca powinien zwrócić szczególną uwagę, że poprzez tworzenie nowego miejsca świadczenia usług społecznych należy rozumieć zarówno tworzenie takiego miejsca, jak i wprowadzanie nowych usług społecznych do oferty realizowanej przez istniejące miejsce świadczenia usług społecznych (np. rozszerzenie oferty wsparcia o nowe – dotychczas nierealizowane usługi społeczne).

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu.	osoby	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie

Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie przystąpienia do interwencji EFS (np. osoba nieuczestnicząca w kształceniu/szkoleniu w chwili wejścia do programu EFS).

Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji EFS. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu. Źródło finansowania szkolenia/kształcenia jest nieistotne.

Zmianę sytuacji po opuszczeniu programu w stosunku do stanu w momencie

przystąpienia do interwencji EFS należy wykazywać tylko raz dla danego uczestnika.

Wnioskodawca powinien zrealizować wskaźnik na poziomie co najmniej 15 % (wartość docelową należy określić w osobach).

Wskaźnik mierzy liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi i zdrowotnymi w ramach programu.

Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi zgodna z Wytycznymi CT 9.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
.3.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które opuściły opiekę instytucjonalną na rzecz usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej w programie	osoby	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie

Wskaźnik mierzy liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi w ramach programu, które dzięki udziałowi w projekcie opuściły placówki opieki instytucjonalnej i korzystają z usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.

Definicje osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, opieki instytucjonalnej i usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej zgodne z Wytycznymi CT 9.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika

4.	Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych istniejących po zakończeniu projektu	sztuka	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie
Wskaźnik mierzy liczbę nowych miejsc świadczenia usług asystenckich i opiekuńczych w społeczności lokalnej, utworzonych dzięki wsparciu EFS. Zakres świadczonych usług określony jest w *Wytycznych CT 9.* W zakresie usług asystenckich wskaźnik mierzy liczbę asystentów. W zakresie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania wskaźnik mierzy liczbę opiekunów zawodowych i innych osób (np. sąsiadów) świadczących usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania. We wskaźniku nie należy wykazywać opiekunów faktycznych. W zakresie usług opiekuńczych w ośrodkach wsparcia (formy dzienne), rodzinnych domach pomocy domach pomocy społecznej i innych miejscach całodobowego lub dziennego pobytu, wskaźnik mierzy liczbę miejsc w wymienionych podmiotach.			
Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
5.	Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług w mieszkaniach wspomaganych i chronionych istniejących po zakończeniu projektu	sztuka	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie
Wskaźnik mierzy liczbę miejsc utworzonych w nowych lub istniejących mieszkaniach			

chronionych lub wspomaganych.

Mieszkanie chronione – forma pomocy społecznej, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej; standard oraz zasady funkcjonowania uregulowane są rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie mieszkań chronionych.

Mieszkanie wspomagane – definicja, standard oraz zakres świadczonych usług zgodne z *Wytycznymi CT 9.*

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
6.	Liczba utworzonych w programie miejsc świadczenia usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej istniejących po zakończeniu projektu	sztuka	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie

Zakres świadczonych usług określony jest w *Wytycznych CT 9.*

Wskaźnik mierzy liczbę nowoutworzonych miejsc świadczenia usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej:

- liczbę asystentów rodziny,
- odnośnie konsultacji i poradnictwa specjalistycznego, terapii i mediacji, usług dla rodzin z dziećmi, pomocy prawnej – liczbę specjalistów np. pedagogów, psychologów,
- liczbę grup samopomocowych i grup wsparcia,
- liczbę miejsc w placówkach wsparcia dziennego (w przypadku pracy podwórkowej – liczbę wychowawców),
- liczbę rodzin wspierających
- liczbę rodzin zastępczych (spokrewnionych, niezawodowych),

- liczbę rodzin-kandydatów na rodziny zastępcze (spokrewnione, niezawodowe),
- liczbę miejsc w rodzinach zastępczych zawodowych,
- maksymalną liczbę miejsc możliwych do utworzenia w rodzinie-kandydacie na rodzinę zastępczą zawodową,
- liczbę koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- liczbę miejsc w rodzinnych domach dziecka,
- liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo- wychowawczych typu rodzinnego,
- liczbę miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób.

Wskaźniki produktu			
Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
1	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	osoby	Od rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie
Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które otrzymały wsparcie w postaci usług społecznych w ramach projektu. Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych CT 9.			

Wskaźniki produktu			
Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**

2	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami asystenckimi i opiekuńczymi świadczonymi w społeczności lokalnej w programie	osoby	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie

Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które otrzymały wsparcie w postaci usług asystenckich lub opiekuńczych świadczonych w społeczności lokalnej w ramach projektu.

Usługi asystenckie i opiekuńcze świadczone w społeczności lokalnej należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w *Wytycznych CT 9.*

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
3	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami w postaci mieszkań chronionych i wspomaganych w programie	osoby	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie

Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym które otrzymały wsparcie w projektach przewidujących pobyt w mieszkaniach chronionych lub wspomaganych, będące odbiorcami usług świadczonych w mieszkaniach chronionych lub wspomaganych.

Usługi w postaci mieszkań chronionych i wspomaganych należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną

w *Wytycznych CT9.*			
Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
4	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami wspierania rodziny i pieczy zastępczej	osoby	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie
Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które otrzymały wsparcie w postaci usług wspierania rodziny i pieczy zastępczej w ramach projektu. Usługi wspierania rodziny i pieczy zastępczej należy rozumieć zgodnie z definicją usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej wskazaną w *Wytycznych CT 9.*			

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

Wnioskodawca we Wniosku o dofinansowanie 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 zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usuniecie barier w dostępie,			

w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające 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 zaopatrzono.

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	Do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie

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.

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).

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 tworzenia 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 częstotliwości pomiaru.

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

3.6.2 RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

Zmieniające się warunki wewnętrzne i zewnętrzne wywołują ryzyko, które może mieć wpływ na osiągnięcie założeń projektu.

1. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez wnioskodawcę w punkcie 3.3 wniosku o dofinansowanie - w **przypadku wnioskowania o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 000 000 PLN.**
2. Wystąpienie ryzyka może prowadzić do nieosiągnięcia celów szczegółowych projektu lub wskaźników ich pomiaru, a w rezultacie do jego niezrealizowania. Dzięki właściwemu zarządzaniu ryzykiem w projekcie (sposób jego identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko), możliwe jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia założeń projektu. Pojęcie „założenia projektu” obejmuje zarówno cele szczegółowe projektu, jak i wskaźniki pomiaru tych celów (wskaźniki rezultatu bezpośredniego określone w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie).

3. Wnioskodawca może zastosować dowolną metodę analizy ryzyka. Kluczowe jest dokonanie właściwej oceny ryzyka i odpowiednie zaplanowanie projektu w tym zakresie, co umożliwi skuteczne przeciwdziałanie nieprzewidzianym problemom bez uszczerbku dla założonych do zrealizowania zadań i harmonogramu, osiągnięcia założonych wskaźników oraz ponoszenia dodatkowych wydatków.
4. 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 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

4.1 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie projektu w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne (koszty bezpośrednie) oraz koszty pośrednie. Wnioskodawca nie ma możliwości wykazania wydatków należących do kategorii kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów oraz powinien bezpośrednio wynikać z opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu zadań i etapów ich realizacji.

W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Budżet projektu powinien zostać sporządzony zgodnie z zasadą racjonalności i efektywności zarówno na poziomie poszczególnych wydatków wykazywanych w projekcie jak i na poziomie całego projektu. Oznacza to w szczególności zapewnienie zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

Racjonalność i efektywność wydatków projektu, jak również ich niezbędność do realizacji projektu i osiągania jego celów, w tym zasadność zaproponowanych kosztów w kontekście relacji nakład/rezultat, będą ocenianie na etapie oceny merytorycznej.

Wszystkie wydatki muszą być zasadne i uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu.

Na etapie negocjacji Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK do przedstawienia potwierdzenia należytego szacowania kosztów. W tym celu Wnioskodawca powinien przedstawić wyliczenia/kalkulacje potwierdzające, że ceny uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu są zgodne z cenami rynkowymi. W szczególności będzie to dotyczyć dużych zamówień wskazanych w szczegółowym budżecie projektu pod jedną pozycją.

Wydatki w szczegółowym budżecie projektu wykazywane są w podziale na lata realizacji projektu. Kwoty wykazywane w szczegółowym budżecie wyrażane są w polskich złotych, do dwóch miejsc po przecinku. Wnioskodawca wpisuje kwoty brutto lub netto w odniesieniu do poszczególnych kosztów, w zależności od tego, czy kwalifikuje podatek VAT czy nie.

Przy każdym wydatku wykazywanym w szczegółowym budżecie projektu należy wskazać cenę jednostkową, liczbę jednostek oraz nazwę stosowanej jednostki miary, np. jednostki czasu (godzina/dzień/tydzień/miesiąc), etat, część etatu, egzemplarz.

W projektach realizowanych w partnerstwie każdy wydatek/zadanie powinien być przypisany do Partnera, który będzie dany wydatek ponosił. Niewskazanie w szczegółowym budżecie podmiotu odpowiedzialnego za poniesienie wydatku z danej pozycji budżetowej lub całego zadania jest równoznaczne z uznaniem, że koszt ten ponosić będzie Wnioskodawca.

Przy planowaniu szczegółowego budżetu projektu należy kierować się opracowanym przez IOK Zestawieniem standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014-2020 (załącznik nr 4 do Regulaminu).

4.2 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków lub kwot ryczałtowych.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. szczegółowym budżecie projektu. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4.2.1 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA PROJEKTU

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczanie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

Stawki jednostkowe

W ramach konkursu nie dopuszcza się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.

Kwoty ryczałtowe

W projektach, w których wartość wkładu publicznego[2] **nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR obligatoryjne**[3] (ogłoszenie konkursu nastąpiło w marcu – kurs wynosi 4.3148zł) jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków: kwot ryczałtowych w ramach przewidzianych zadań.

W wyniku niezastosowania kwot ryczałtowych w wyżej opisanym przypadku **projekt zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej** z powodu niespełnienia ogólnego kryterium formalnego.

[2] Jako wkład publiczny należy rozumieć dofinansowanie ze środków EFS wraz z dofinansowaniem ze środków Budżetu Państwa oraz wkład własny – o ile pochodzi ze środków publicznych (np. tak jak w przypadku JST). O zakwalifikowaniu wkładu własnego do ww. kategorii decyduje status Beneficjenta/Partnera.

[3] Do przeliczenia kwoty wkładu publicznego na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (kurs opublikowany na stronie: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

UWAGA !

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równa lub przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, możliwe jest stosowanie stawek jednostkowych (bez względu na ich wartość) oraz kwot ryczałtowych, których łączna wartość wkładu publicznego na poziomie danego projektu nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR..

Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy. Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwot ryczałtowych odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego.

UWAGA!

Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie, **w wyniku negocjacji, zostanie zmniejszona poniżej równowartości 100 000 EUR**, w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych, wniosek o dofinansowanie projektu będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem dostosowania do technicznych wymogów stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony (tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności pola 4.4. kwoty ryczałtowe, pola VI szczegółowy budżet projektu). W sytuacji gdy Wnioskodawca nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie projektu, taki projekt nie będzie wybrany do dofinansowania.

Na etapie realizacji projektu IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków.

W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników uznaje się, iż Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo, a tym samym nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej. W związku z tym wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, uznaje się za niekwalifikowalne. Podlegają one zwrotowi wraz z odsetkami.

4.3 KOSZTY POŚREDNIE

Szczegółowe informacje dotyczące kosztów pośrednich zawarto w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziałach:

- 6.15 Koszty pośrednie;
- 8.4 Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS.

UWAGA!

We wniosku o dofinansowanie projektu działania promocyjne i rekrutacyjne nie mogą zostać wskazane jako odrębne zadanie, ponieważ stanowią koszty pośrednie. Jednakże, należy je uwzględnić w harmonogramie realizacji projektu przez przyporządkowanie do innego zadania (np. szkoleń) jako jeden z etapów realizacji poszczególnych działań.

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.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie.

4.4 WKŁAD WŁASNY

UWAGA!

W niniejszym konkursie wkład własny wynosi co najmniej **5%** wartości projektu.

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 projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
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. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

W przypadku niepieniężnego wkładu własnego (np. koszt sali) 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.

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego zostały zamieszczone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 6.10 Wkład niepieniężny.

4.5 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

(t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 710 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą VAT oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłączne wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Dopuszcza się sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. W takiej sytuacji wnioskodawcę zobowiązuje się do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie projektu w sposób przejrzysty systemu rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca (oraz każdy z Partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

4.6 CROSS-FINANCING

W ramach konkursu nie ma możliwości ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu.

4.7 ŚRODKI TRWAŁE

Szczegółowe informacje dotyczące środków trwałych zawarto w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Wydatki, na zakup środków trwałych mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

Wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury są niekwalifikowalne.

Zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć 10% wydatków projektu.

Zakup środków trwałych o wartości niższej niż 3 500,00 PLN netto nie podlega limitom. W związku z powyższym, w przypadku wykazania w budżecie szczegółowym projektu wydatków kwalifikowalnych **na zakup środków trwałych o wartości równej lub wyższej od 3 500,00 PLN netto,** w celu zweryfikowania poprawności odznaczenia pola wyboru wskazującego na środek trwały, należy w kolumnie „Kategoria kosztu" uzupełnić opis o wartość netto wydatku (tj. bez VAT), np. kategoria kosztu: „Zakup drukarki atramentowej (XXX,XX zł netto)".

Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu;
b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, bezpośrednio powiązanych

z przedmiotem projektu, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem Wnioskodawcy opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki oraz procedury określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w podrozdziale 6.12.2 Amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Wówczas wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross – financingu.

Jeżeli środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonanym w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W związku z powyższym koszty te nie stanowią wydatków poniesionych na zakup środków trwałych. W budżecie projektu należy wykazywać wysokość odpowiadającą odpisom amortyzacyjnym.

Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi niedziałającemu dla zysku.

4.8 POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, znajdą 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.

4.9 PARTNERSTWO

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Aby 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 zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020.

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 projektu[4].
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę Lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.

[4] 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).

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, 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.

9. W przypadku podmiotów innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy Partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli Lidera projektu,

b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,

c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie,

d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,

e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu przez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. 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 zlecanie 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 Wytycznymi 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.

4.10 MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ

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;
- racjonalne usprawnienia należy odróżnić od wydatków związanych z uczestnictwem w projekcie osób z niepełnosprawnościami, przewidzianych w projekcie na etapie sporządzania wniosku o dofinansowanie. Te bowiem nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień ale wsparcie na zasadzie uniwersalnego projektowania;
- każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tyś. 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 zawodowej – i nie powinny być wliczane do średniego kosztu wydatków przeznaczonych na aktywizację osób z niepełnosprawnościami.

Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje zastosowanie, w przypadku gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki – dotyczy to np. działań w środowiskach wiejskich, gdzie jest niewielka liczba dostępnych budynków czy transportu. W odniesieniu do projektów realizowanych ze środków EFS oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością.

Przykładowy katalog kosztów racjonalnych usprawnień
(**przedmiotowy katalog należy traktować tylko jako przykładowy, w rzeczywistości usprawnienia powinny być adekwatne do potrzeb osoby oraz korespondować z możliwościami środowiska w jakim osadzone są działania projektowe)**

- koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- dostosowanie architektoniczne budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- dostosowanie infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- dostosowanie akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- asystent tłumaczącego na język łatwy;
- asystent osoby z niepełnosprawnością;
- tłumacz języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- przewodnik dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- alternatywne formy przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);

- zmiany procedur;
- wydłużenie czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- dostosowanie posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projekcie:

- Wnioskodawca w projektach ogólnodostępnych nie zabezpiecza w ramach budżetu projektu środków na ewentualną konieczność sfinansowania racjonalnych usprawnień, ponieważ nie ma pewności, że w projekcie wystąpi udział osób z niepełnosprawnościami (w tym z określonym rodzajem);
- w przypadku projektów ogólnodostępnych wydatki związane z mechanizmem racjonalnych usprawnień nie są wykazywane we wniosku o dofinansowanie – są bowiem uruchamiane na wniosek beneficjenta dopiero w chwili wyrażenia przez osobę z niepełnosprawnością zainteresowania udziałem w projekcie.
- w przypadku projektów ogólnodostępnych mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością;
- podstawą planowania kosztów związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień powinna być analiza potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przeprowadzona podczas planowania projektu;
- możliwość finansowania i kwalifikowania wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewniona poprzez **elastyczność budżetu projektu**, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Umożliwi to Wnioskodawcy dokonywanie przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel, w momencie pojawienia się w projekcie osób z niepełnosprawnościami;
- w przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień poprzez elastyczność budżetu, IZ umożliwia wnioskowanie zwiększenie wartości dofinansowania projektu;
- koszt racjonalnego usprawnienia ponosi się z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem);
- co do zasady, wszystkie produkty realizowanych projektów są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z

niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności;
2. Elastyczność w użytkowaniu;
3. Proste i intuicyjne użytkowanie;
4. Czytelna informacja;
5. Tolerancja na błędy;
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku;
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania;
8. Percepcja równości.

- decyzja w zakresie dostosowania danego produktu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami powinna być każdorazowo poprzedzona analizą dostępności do potrzeb potencjalnych użytkowników danego produktu projektu i możliwością wystąpienia wśród nich osób z niepełnosprawnościami.
- w przypadku szczególnych projektów, w których zasada dostępności produktów nie znajduje zastosowania, w treści wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja o „neutralności" produktu wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt projektu nie będzie spełniał kryterium dostępności. Zasadność takiego wyłączenia jest oceniana przez instytucję dokonującą oceny wniosków o dofinansowanie projektów.
- organizowane przez beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników, oraz wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, są realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. − Prawo budowlane), w szczególności z art. 5 ust. 1 tej ustawy, który określa warunki projektowania i budowania oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz z zasadami wiedzy technicznej.

4.11 ZASADA KONKURENCYJNOŚCI A ROZPOCZĘCIE REALIZACJI PROJEKTU NA WŁASNE RYZYKO

Szczegółowe informacje dotyczące realizacji zasady konkurencyjności znajdują się w **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków**.

W celu realizacji zasady konkurencyjności należy m.in. upublicznić zapytanie ofertowe, w związku z tym wszystkie podmioty nieposiadające własnej strony internetowej, a chcące na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu rozpocząć realizację projektu (tzn. w sytuacji przewidzianej w rozdziale 6.5.2 pkt. 11 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków) mogą umieścić swoje zapytania ofertowe w serwisie www.rpo.warmia.mazury.pl w zakładce „zapytania-ofertowe-wnioskodawców". Zapytania muszą spełniać niżej wymienione warunki:

1) zapytania ofertowe przekazywane do publikacji przez potencjalnych Beneficjentów powinno zawierać elementy określone w Rozdziale 6.5.2 pkt 8 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
2) zainteresowani powinni przesyłać materiały na 3 dni robocze przed dniem ich publikacji na adres redakcjarpo@warmia.mazury.pl;
3) materiały powinny mieć format: doc, docx lub PDF; niedopuszczalny jest skan i format JPG;
4) do materiałów należy dołączyć krótki opis zawierający następujące informacje: czego dotyczy zapytanie (przedmiot zamówienia), kto je ogłasza oraz dane kontaktowe potencjalnego Beneficjenta (mail, telefon);
5) za treść publikowanych materiałów odpowiada wyłącznie Wnioskodawca.

V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu sporządzany jest w aplikacji internetowej – LSI MAKS2 dostępnej wraz z instrukcją obsługi na stronie internetowej https://maks2.warmia.mazury.pl.

Do Regulaminu dołączona jest ***Lista sprawdzająca dla Beneficjentów*** (załącznik nr 11 do Regulaminu) oraz ***Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu*** (załącznik nr 12 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 DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO PRAWIDŁOWEGO UŻYTKOWANIA SYSTEMU LSI MAKS2 ORAZ WŁAŚCIWEGO WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 – (załącznik nr 1 do Regulaminu);
2. Instrukcja użytkownika Systemu LSI MAKS2 w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 dla Wnioskodawców/Beneficjentów, dostępna na stronie https://maks2.warmia.mazury.pl, w zakładce Regulamin i instrukcje.
3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014 – 2020 (załącznik nr 2 do niniejszego 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 Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU LSI MAKS2

1. **Rejestracja konta użytkownika w systemie 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.

Wnioskodawco 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 odpowiedni 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 zasad realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020”.

2. W ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 nie wstępuje 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. W przypadku projektów realizowanych przez OPS/PCPR/PUP, Wnioskodawcą jest

zawsze **jednostka posiadająca osobowość prawną** jak np. gmina, powiat.

5. 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 Systemu 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 wymogów 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 Systemu LSI MAKS2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data i godzina jego wpływu do IOK w formie elektronicznej.
5. **Wygenerowanie z systemu wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie projektu** − wygenerowanie z systemu LSI MAKS2 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 do IOK** − Wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną lub dostarcza

osobiście jeden egzemplarz podpisanego wniosku o dofinansowanie projektu (oryginał) wraz z wspomnianym załącznikiem (oryginał).

a) wniosek o dofinansowanie projektu składany w formie papierowej musi być:

- opieczętowany 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.11.02.03-IZ.00-28-001/17

w ramach Działania 11.2
Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym

opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym

Poddziałanie 11.2.3

Ułatwienie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym- projekty konkursowe.

VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW

6.1 FORMA I ETAPY KONKURSU

SCHEMAT WYBORU PROJEKTÓW (CZYLI ETAPY KONKURSU)



1. Ocena projektu dokonywana jest przez KOP, w skład której wchodzą pracownicy IOK oraz eksperci wpisani do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO na WiM na lata 2014−2020.
2. Wybór wniosku o dofinansowanie projektu składa się z następujących etapów – patrz schemat powyżej:

a) weryfikacji wymogów formalnych – etap, który nie podlega ocenie przez członków KOP i nie stanowi etapu oceny wniosków, w związku z czym nie podlega procedurze odwoławczej;

b) oceny kryteriów formalnych (dokonywana przez pracowników IOK będących członkami KOP),

c) oceny kryteriów merytorycznych dokonywanych przez pracowników IOK i/lub ekspertów wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów).

3. Ocena projektu polega na weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria wyboru projektów, wymienione w załączniku nr 9 i 10 do Regulaminu.

4. Po każdym etapie oceny Wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku.

5. Od negatywnej oceny projektu na każdym etapie oceny, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem VII Regulaminu.

6. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie oceny o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.

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,

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 osoby uprawnionej/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 WYMOGÓW FORMALNYCH

1. Po wpłynięciu wniosku do IOK rozpoczyna się etap weryfikacji wymogów formalnych. Polega on na stwierdzeniu, czy we wniosku występują braki formalne lub oczywiste pomyłki, zgodnie z art. 43 ust. 1. Ustawy wdrożeniowej.
2. Weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana zgodnie z **Kartą weryfikacji wymogów formalnych projektu konkursowego**, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.
3. Weryfikacja wymogów formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru.
4. Katalog wymogów formalnych jest zawarty w załączniku nr 8 do Regulaminu.
5. Jeśli w wyniku weryfikacji wymogów formalnych stwierdzono, że:
   a. Wniosek spełnia wymogi formalne – przekazywany jest do oceny formalnej;
   b. Wniosek nie spełnia wymogów formalnych – Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych lub oczywistych pomyłek wniosku.
7. Skorygowane lub uzupełnione wnioski podlegają ponownej weryfikacji wymogów formalnych w terminie 7 dni od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.
8. W przypadku nieuzupełnienia lub nieskorygowania braków formalnych lub oczywistych pomyłek we wskazanym terminie, wniosek pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.
9. Uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

6.3 OCENA FORMALNA WNIOSKU

1. Ocenie formalnej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywną weryfikację wymogów formalnych. Jeśli na etapie oceny formalnej oceniający stwierdzą, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych, jest on przekazywany do ponownej weryfikacji wymogów formalnych. Ponowna weryfikacja dokonywana jest w ciągu 5 dni od daty zakończenia oceny formalnej.
2. Ocena formalna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria formalne wyboru projektu.
3. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie **Karty oceny kryteriów formalnych projektu konkursowego**, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Kryteria formalne zawarte są w załączniku nr 8 do Regulaminu.
5. Termin na dokonanie oceny formalnej wynosi 21 dni od daty pozytywnej weryfikacji wymogów formalnych. Termin ten wydłuża się o 7 dni na każde 100 wniosków, które wpłynęły powyżej 150 wniosków. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydłużyć ten termin, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej.
6. Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch pracowników IOK powołanych w skład KOP.
7. Członkowie KOP wybrani w drodze losowania do oceny WND dokonują oceny spełniania kryteriów na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie formalnej wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Przewodniczący KOP podejmuje decyzję co do zakresu wyjaśnień. Wyjaśnienia są pozyskiwane w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje, których brak skutkowałby odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów formalnych niepodlegających warunkowaniu. Pozyskanie i wykorzystanie wspomnianych informacji jest dokumentowane, potwierdzane na negocjacjach (o ile dotyczy) i uwzględniane w Protokole z prac KOP. Dodatkowo, podczas negocjacji aktualizowany jest WND w zakresie będącym przedmiotem wyjaśnień.
8. Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych oceny projektów, odnotowuje ten fakt na karcie oceny oraz uzasadnia swoje stanowisko.
9. W przypadku wystąpienia rozbieżności między 2 osobami oceniającymi, przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
10. Projekt, który nie spełni co najmniej jednego kryterium formalnego, otrzymuje ocenę negatywną.

11. W ciągu 5 dni od dnia dokonania oceny kryteriów formalnych, Wnioskodawca jest pisemnie informowany o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o prawie wniesienia protestu.
12. Po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.
13. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria formalne, przekazywany jest do oceny merytorycznej.

6.4 OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który spełnił wszystkie kryteria formalne. Jeśli w trakcie oceny merytorycznej, oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia wymogów formalnych bądź kryteriów formalnych, przekazuje wniosek do ponownej weryfikacji spełniania wymogów formalnych lub do oceny formalnej. Ponowna weryfikacja spełnienia wymogów formalnych lub ocena formalna przeprowadzana jest w terminie 5 dni od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów oraz przyznaniu mu określonej liczby punktów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie **Karty oceny kryteriów merytorycznych**, stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w terminie 40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w systemie teleinformatycznym LSI MAKS2 w przypadku dokonywania oceny merytorycznej nie więcej niż 200 wniosków. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 100 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby ocenianych wniosków.
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 do oceny WND dokonują oceny spełniania kryteriów na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu. Nie wyklucza

to wykorzystania w ocenie merytorycznej wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Przewodniczący KOP podejmuje decyzję co do zakresu wyjaśnień. Wyjaśnienia są pozyskiwane w formie wskazanej przez Przewodniczącego KOP. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje, których brak skutkowałby odrzuceniem wniosku z powodu niespełnienia kryteriów specyficznych i kryteriów merytorycznych zerojedynkowych niepodlegających warunkowaniu. Pozyskanie i wykorzystanie wspomnianych informacji jest dokumentowane, potwierdzane na negocjacjach (o ile dotyczy) i uwzględniane w Protokole z prac KOP. Dodatkowo, podczas negocjacji aktualizowany jest WND w zakresie będącym przedmiotem wyjaśnień.

7. 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.

8. 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.

9. 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 wnioskodawcy dodatkowych punktów.

10. Ocena kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych polega na stwierdzeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oraz przyznania mu przypisanej liczby punktów.

11. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie merytorycznej przez trzeciego oceniającego, gdy spełniony jest co najmniej jeden z warunków:

a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;

b) wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywna ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej.

Dodatkowa ocena przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji.

12. Jeśli w trakcie oceny, oceniający uznał, że dane kryterium jest spełnione warunkowo lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów, projekt kierowany jest do negocjacji, o ile otrzymał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych (patrz podrozdział 6.4.1)

13. Jeśli na etapie oceny merytorycznej projekt otrzymał ocenę negatywną, wnioskodawca jest o tym pisemnie informowany, wraz z podaniem przyczyn i szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o sposobie wniesienia protestu. Informacja ta jest przekazywana wnioskodawcy po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów.

6.4.1 NEGOCJACJE

Negocjacje są elementem oceny merytorycznej i są przeprowadzane przed ustaleniem listy ocenionych projektów wybranych do dofinansowania.

Oznacza to, że zaproszenie do negocjacji nie oznacza przyznania projektowi dofinansowania.

1. W przypadku gdy:

- wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

projekt kierowany jest do negocjacji.

2. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
- zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

3. Po wypełnieniu wszystkich kart oceny merytorycznej oraz ich weryfikacji, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.

4. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

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 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 wniosek do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, 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 IOK powołani do składu KOP, 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 nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
    b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu,
    c) do wniosku zostaną wprowadzone dodatkowo inne zmiany, nie wskazane przez oceniających, i nie ustalone podczas 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. Pracownicy IOK weryfikują poprawiony wniosek. Jeżeli do wniosku zostały wprowadzone ustalone na negocjacjach zmiany oraz nie wprowadzono dodatkowo

innych zmian, nie ustalonych podczas negocjacji to wniosek otrzymuje ocenę pozytywną.

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

14. **Zakończenie negocjacji z wynikiem negatywnym powoduje niespełnienie przez projekt kryterium merytorycznego zerojedynkowego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym" i skutkuje negatywną oceną projektu.**

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

6.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

6.5.1 OBLICZANIE LICZBY PRZYZNANYCH PUNKTÓW

1. W przypadku, gdy wniosek nie był poddany ocenie trzeciego oceniającego, końcową ocenę projektu stanowi suma:
   a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
   b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

   Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 90 punktów) może uzyskać maksymalnie 190 punktów.
2. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
3. W przypadku, gdy projekt poddany był ocenie przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
   a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo

b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów,

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

6.5.2 ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU I SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI WYNIKÓW KONKURSU

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie, 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 liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

3. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 powyżej, wskazuje, które projekty:

   a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
   b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej nie zostały wybrane do dofinansowania.

5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych projektów.

6. Po zatwierdzeniu ww. listy, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację 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.

7. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej oraz na portalu http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/.

8. Po opublikowaniu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, właściwa instytucja może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu. Wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, poprzez zmianę listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, wraz ze wskazaniem informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku

rozstrzygnięcia konkursu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.

9. Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie są przechowywane w IOK zgodnie z obowiązującymi przepisami, dotyczącymi postępowania z dokumentami.

VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY

7.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

Procedura odwoławcza przysługująca Wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 Ustawy wdrożeniowej. Każdemu Wnioskodawcy, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał negatywną ocenę, przysługuje prawo wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej).

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

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

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

7.2 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

IOK pisemnie informuje Wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej).

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny i jej wyniku (art. 54 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej).

Instytucją, do której składany jest protest jest IZ – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

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 8^{00} - 15^{00}

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 Ustawy wdrożeniowej zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA (Dz.U. 2016 r., poz. 23, z późn. zm.).

7.3 ZAKRES PROTESTU

Zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej protest powinien zawierać następujące informacje (wymogi formalne):

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenie Wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 Ustawy wdrożeniowej w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych powyżej w podpunktach lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, 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 art. 54 ust. 2 podpunkty 1-3 oraz 6 Ustawy wdrożeniowej.

Wezwanie, o którym mowa powyżej, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 Ustawy wdrożeniowej.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

7.4 ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IZ

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

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5[5], w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57[6] Ustawy wdrożeniowej.

[5] art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem".

[6] art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania".

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania przez IZ (art. 57 Ustawy wdrożeniowej). IZ informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

W przypadku uwzględnienia protestu IZ może:

- skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy wdrożeniowej.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:

- w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
- w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

7.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 Ustawy wdrożeniowej

– o czym Wnioskodawca jest informowany na piśmie przez IZ.

Informacja, o której mowa powyżej, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej.

7.6 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, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Kompletna dokumentacja obejmuje:

- wniosek o dofinansowanie projektu,
- informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 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 wojewódzkiego sądu administracyjnego przez:

- Wnioskodawcę,
- IZ.

7.7 SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 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 Ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53-64 Ustawy wdrożeniowej, nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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

7.8 POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej;

- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminówW przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- IZ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 Ustawy wdrożeniowej;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE

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 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 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* (Dz.U.
  z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

Uwaga!

Zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinansowania projektu, którego Wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

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

Wnioskodawca na wezwanie IZ zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym przez IZ wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy.

Zawarcie umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest w siedzibie IZ lub w formie korespondencyjnej. Wybór sposobu zawierania umowy 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) − 1egz.;
   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) a w przypadku podmiotów leczniczych wpis do Rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą. 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 reprezentacji [7] (1 egz.);

4) Kserokopię dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) - 1 egz.:
5) 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 (1 egz.). Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne;
6) Harmonogram płatności (1 egz.);
7) Harmonogram realizacji projektu (1 egz.);
8) Umowa/porozumienie między Partnerami, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust 5 ustawy wdrożeniowej (1 egz.);
9) 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 gminy, udzielone przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta, wymaga formy zarządzenia. Przy czym, dopuszcza się możliwość przedłożenia pełnomocnictwa szczególnego, w którym należy wskazać tytuł projektu i numer konkursu, w ramach którego złożono projekt (1 egz.);

[7] 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 IŻ RPO WIM rozbieżności w tym zakresie (np. gdy z rejestru nie wynika, iż osoba/osoby które podpisały wniosek są osobami uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy).

10) 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.);
11) Wykaz jednostek realizujących projekt (jeśli dotyczy) − 1 egz.;
12) Przebieg pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz ze wskazaniem stanowiska zajmowanego w projekcie oraz pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie (1 egz.);
13) *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* Beneficjenta (1 egz.);
14) Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udzielająca pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS - dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.);
15) 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.;
16) 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. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.) − 1 egz.;
17) Oświadczenie Beneficjenta o zatrudnianiu personelu projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym przepisów ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych (1 egz.);
18) Oświadczenie Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu, w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) − 1 egz.;
19) 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);

20) Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe) − 1 egz.;
21) Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy w SL2014 (zgodnie z zał. 5, określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020);
22) 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.;

Uwaga !

W przypadku projektów realizowanych przez jednostki organizacyjne samorządu nieposiadające osobowości prawnej (PUP, PCPR, OPS itp.) należy również dołączyć załączniki dot. danych adresowych, NIP i REGON jednostki samorządu.

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) a w przypadku podmiotów leczniczych wpis do Rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą. 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 reprezentacji[8] (1 egz.);

[8] Dokumenty określające status prawny Partnera nie są wymagane od jednostek samorządu terytorialnego oraz podmiotów, które podlegają wpisowi do rejestru albo ewidencji ogólnodostępnych w sieciach teleinformatycznych, takich

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 gminy, udzielone przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta, wymaga formy zarządzenia.

   Przy czym, dopuszcza się możliwość przedłożenia pełnomocnictwa szczególnego, w którym należy wskazać tytuł projektu i numer konkursu, w ramach którego złożono projekt (1 egz.);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.);
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* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) (1 egz.);

---

jak Krajowy Rejestr Sądowy (KRS) bądź Centralna Ewidencja i Informacja Działalności Gospodarczej (CEIDG). Wnioskodawca może być jednak zobowiązany do złożenia dodatkowego dokumentu potwierdzającego sposób reprezentacji Partnera, 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 Partnera).

9) Oświadczenie Partnera/-ów o wykorzystywaniu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych tylko i wyłącznie na potrzeby realizacji projektu; w treści oświadczenia należy zawrzeć nr i tytuł projektu (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) − 1 egz.;
10) Potwierdzenie założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) – 1 egz.;
11) Kserokopia dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) (1 egz.);

3. W związku z założeniami, wynikającymi z kryteriów wyboru projektów Lider projektu/ Partner zobowiązani są do złożenia:

1. Załącznika w postaci dokumentu potwierdzającego cele działalności: dla podmiotów leczniczych- wpis do Rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą; dla pozostałych podmiotów- m.in.. Statur, KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej i dostarczonego załącznika w postaci referencji, zaświadczeń potwierdzających posiadane doświadczenie.
2. Kopii umowy potwierdzającej, iż Wnioskodawca/Partner lub podmiot, z którym współpracują posiada umowę z Ministerstwem Zdrowia i/lub kontrakt z Płatnikiem na realizację Programu profilaktyki raka jelita grubego
3. Załącznika w postaci podpisanej umowy o partnerstwie lub porozumienia, a także dostarczonego załącznika w postaci dokumentu potwierdzającego cele działalności m.in. Statut, KRS, wpis do ewidencji działalności jak i dostarczonych referencji, zaświadczeń potwierdzających doświadczenie.
4. Załącznika w postaci wypisu z Rejestru z podmiotów wykonujących działalność leczniczą potwierdzającego, iż Wnioskodawca/Partner lub podmiot, z którym współpracują jest podmiotem leczniczym wykonującym badania z zakresu medycyny pracy.

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

Załączniki 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 żądanego 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, zawartych z IZ, przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, ustanawiane jest w formach określonych w § 6 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2016, poz. 1161).

W związku z powyższym IZ zwraca uwagę, że w przypadku zawarcia w Instytucji[9] przez Beneficjenta jednej umowy o dofinansowanie projektu, którego wartość

[9] Przez Instytucję należy zrozumieć Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego

dofinansowania przekracza 10 mln PLN lub kilku umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, których okres realizacji nakłada się na siebie i dla których łączna wartość dofinansowania (wynikająca z zawartych umów o dofinansowanie projektów) przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz kolejnej umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej z dwóch następujących form:

- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej;

UWAGA

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

W szczególnych sytuacjach, IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form, które zostały określone w § 6 ust. 4 ww. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego.

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 w przypadku projektów o wartości przekraczającej limit 10 mln PLN. jest składane w terminie wskazanym w umowie.

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy 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 jednym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

IX ZAŁĄCZNIKI

1) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM na lata 2014−2020;
2) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 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 wymogów formalnych wniosku w ramach RPO WiM 2014−2020;
6) Wzór karty oceny kryteriów formalnych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014−2020;
7) Wzór karty oceny kryteriów merytorycznych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014−2020;
8) Wymogi formalne wyboru projektów, wraz z podaniem ich znaczenia;
9) Kryteria formalne wyboru projektów, wraz z podaniem ich znaczenia;
10) Kryteria merytoryczne wyboru projektów, wraz z podaniem ich znaczenia;
11) Wymagania w zakresie standardów usług społecznych;

12) Wykaz gmin wchodzących w skład Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI): obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej;
13) Wykaz gmin wchodzących w skład Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI): obszary o słabym dostępie do usług publicznych;
14) Lista sprawdzająca – narzędzie pomocy dla Beneficjentów;
15) Wykaz z „Analizy problemów społecznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego w ujęciu pomocy społecznej;
16) Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie – narzędzie pomocy dla Beneficjentów;
17) Poradnik dotyczący zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014−2020;
18) Poradnik dotyczący realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w funduszach unijnych na lata 2014−2020;