Fundusze Europejskie Program Regionalny

Zdrowe życie, czysty zysk

Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

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.00-28-002/16

SPIS TREŚCI

Spis treści ... 2

I. Informacje ogólne ... 5

1.1 Wykaz skrótów ... 5

1.2 Słownik pojęć ... 7

1.3 Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu ... 20

II. Podstawowe informacje o konkursie ... 24

2.1 Cel Regulaminu 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 ... 26

2.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu ... 27

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie ... 28

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Elblągu ... 28

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Ełku ... 28

III. Zasady konkursu ... 28

3.1 Przedmiot konkursu ... 28

3.2 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie ... 31

3.3 Grupa docelowa konkursu ... 33

3.3.1 Obowiązki wnioskodwacy związane z wyborem grupy docelowej ... 33

3.3.2 Preferencje dotyczące grupy docelowej ... 33

3.3.3 Zasada równości szans kobiet i mężczyzn ... 35

3.3.4 Obszary interwencji znajdujące się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, na których realizowane będą dofinansowane projekty ... 36

3.4 Limity i ograniczenia wynikające ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowej ... 36

3.5 Warunki udzielania wsparcia ... 39

3.5.1 Maksymalna kwota wsparcia na uczestnika ... 40

3. 6 Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników/ grupy docelowej ... 41

3.6.1 Wskaźniki produktu oraz rezultatu ... 41

3.6.2 Wskaźniki horyzontalne ... 44
3.6.3 Wskaźniki efektywnościowe ... 47
3.6.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu ... 47
IV. Zasady finansowania projektu ... 47
4.1 Szczegółowy budżet projektu ... 47
4.2 Koszty bezpośrednie ... 49
4.2.1 Uproszczone metody rozliczania projektu ... 50
4.3 Koszty pośrednie ... 51
4.4 Wkład własny ... 53
4.5 Podatek od towarów i usług (VAT) ... 56
4.6 Cross-financing ... 57
4.7 Środki trwałe ... 57
4.8 Pomoc publiczna/ pomoc *de minimis* ... 59
4.9 Partnerstwo ... 59
4.10 Zlecanie usług merytorycznych w projektach ... 63
4.11 Koszty racjonalnych usprawnień ... 64
V. Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie ... 67
5.1 Dokumenty niezbędne do prawidłowego użytkowania Systemu LSI MAKS2 oraz właściwego wypełnienia wniosku o dofinansowanie ... 67
5.2 Wymagania sprzętowe do systemu LSI MAKS2 ... 67
5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WiM 2014-2020 z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2 ... 68
VI. Proces wyboru projektów ... 70
6.1 Weryfikacja wymogów formalnych ... 70
6.2 Ogólne informacje o etapach oceny wniosku o dofinansowanie (forma konkursu) ... 71
6.3 Ocena formalna wniosku ... 72
6.4 Ocena merytoryczna ... 73
6.4.1 Negocjacje ... 75
6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu ... 76

6.5.1 Obliczanie liczby punktów 76
6.5.2 Rozstrzygnięcie konkursu i sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu . 78
VII. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy 79
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 79
7.2 Sposób złożenia protestu 79
7.3 Zakres protestu 80
7.4 Rozpatrzenie protestu przez IZ RPO WiM 81
7.5 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia 82
7.6 Skarga do sądu administracyjnego 82
7.7 Skarga kasacyjna do naczelnego sądu administracyjnego 84
7.8 Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej 84
VIII. Umowa o dofinansowanie 84
8.1 Podpisanie umowy 84
8.2 Załączniki do umowy 85
8.3 Zabezpiecznie prawidłowej realizacji umowy 87
IX. Spis załączników 91

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW

CIS – centrum integracji społecznej

CT – Cel Tematyczny

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 – Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 23 z późn. zm.)

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

LSI MAKS2 – lokalny system informatyczny MAKS2

MR – Ministerstwo Rozwoju

OPS – ośrodek pomocy społecznej

PAI – Program Aktywizacja i Integracja

PCPR – powiatowe centrum pomocy rodzinie

PKOB – Polska Klasyfikacja Obiektów Budowlanych

PI – Priorytet Inwestycyjny

PO – Program Operacyjny

PO CP – Program Operacyjny Cyfrowa Polska 2014-2020

PO IŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

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

TIK – Technologie informacyjno-komunikacyjne

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 10.04.2015 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 03.03.2016 r.

ZAZ – zakład aktywności zawodowej

1.2 SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego. Beneficjentem jest wnioskodawca, który podpisał umowę o dofinansowanie;

Centrum integracji społecznej – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

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 lokalnej społeczności, realizowany zgodnie z „Ogólnoeuropejskimi wytycznymi dotyczącymi przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności" i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w lokalnej społeczności, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest prewencja, 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.

Kontrakt socjalny – kontrakt socjalny w rozumieniu art. 6 pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

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 dla więcej niż 14 osób;

Opiekun faktyczny – 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 lub wykluczeniem społecznym:

- 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 2003r. 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 2011r. 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 1982r. 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 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 546 z późn. zm.),
- 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 Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- 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 – to 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,
- 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,
- 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,
- 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 nr 0 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, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%;

Podmiot leczniczy – podmiot, wykonujący działalność leczniczą, zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 618 z późn. zm.);

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 państwa – pomoc objęta przepisami art. 107 ust. 1 TFUE; do celów Rozporządzenia ogólnego uznaje się, że pomoc ta obejmuje również pomoc w ramach zasady *de minimis,* w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006(1), rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007(2) i rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007(3);

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;

Program operacyjny:

a) krajowy program operacyjny – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez Radę Ministrów

i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik i do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego,

b)program EWT – program Europejskiej Współpracy Terytorialnej, o którym mowa w art. 8 rozporządzenia EWT, na przystąpienie do którego wyraziła zgodę Rada Ministrów, przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik i do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, będący podstawą realizacji działań w nim określonych,

c) regionalny program operacyjny – program służący realizacji umowy partnerstwa w zakresie polityki spójności w rozumieniu art. 5 pkt 7a lit. a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, uchwalony przez zarząd województwa i przyjęty przez Komisję Europejską, odzwierciedlający cele zawarte we Wspólnych Ramach Strategicznych stanowiących załącznik i do rozporządzenia ogólnego oraz w umowie partnerstwa, które mają być osiągnięte za pomocą funduszy strukturalnych, będący podstawą realizacji działań w nim określonych, stanowiący program, o którym mowa w art. 96 rozporządzenia ogólnego;

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 prowadzącym zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym działalność gospodarczą (wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i rachunkowym), której celem jest:

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

- zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym lub
- zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,

ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym, 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 (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 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 celów prozatrudnieniowych: zatrudnienie co najmniej 20% osób, o których mowa w ppkt i,

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 (w przypadku przedsiębiorstw o charakterze zatrudnieniowym) lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo,

c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych (w przypadku spółdzielni) albo co najmniej posiada ciało konsultacyjno-doradcze z udziałem pracowników lub innych interesariuszy, zaś wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami;

Rewitalizacja – kompleksowy proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych poprzez działania całościowe (powiązane wzajemnie przedsięwzięcia obejmujące kwestie społeczne oraz gospodarcze lub przestrzenno-funkcjonalne lub techniczne lub środowiskowe), integrujące interwencję na rzecz społeczności lokalnej, przestrzeni i lokalnej gospodarki, skoncentrowane terytorialnie i prowadzone w sposób zaplanowany oraz zintegrowany poprzez programy rewitalizacji.

Rewitalizacja zakłada optymalne wykorzystanie specyficznych uwarunkowań danego obszaru oraz wzmacnianie jego lokalnych potencjałów (w tym także kulturowych) i jest procesem wieloletnim, prowadzonym przez interesariuszy (m.in. przedsiębiorców, organizacje pozarządowe, właścicieli nieruchomości, organy władzy publicznej, etc.) tego procesu, w tym przede wszystkim we współpracy z lokalną społecznością.

Działania służące wspieraniu procesów rewitalizacji prowadzone są w sposób spójny: wewnętrznie (poszczególne działania pomiędzy sobą) oraz zewnętrznie (z lokalnymi politykami sektorowymi, np. transportową, energetyczną, celami i kierunkami wynikającymi z dokumentów strategicznych i planistycznych);

Strona internetowa – strona internetowa Instytucji Zarządzającej RPO WiM 2014-2020, pod adresem www.rpo.warmia.mazury.pl;

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:

a) umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

b) porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,

c) umowa lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT;

Umowa partnerstwa – oznacza dokument przygotowany przez państwo członkowskie z udziałem partnerów zgodnie z podejściem opartym na wielopoziomowym zarządzaniu, który określa strategię tego państwa członkowskiego, jego priorytety i warunki efektywnego i skutecznego korzystania z EFSI w celu realizacji unijnej strategii na rzecz inteligentnego, zrównoważonego wzrostu sprzyjającego włączeniu społecznemu, i który został przyjęty przez Komisję w następstwie oceny i dialogu z danym państwem członkowskim.

Umowa Partnerstwa (UP) jest dokumentem określającym strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej (WPR) i wspólnej polityki rybołówstwa (WPRyb) w Polsce w latach 2014-2020. Instrumentami realizacji UP są krajowe programy operacyjne (KPO) i regionalne programy operacyjne (RPO). Dokumenty te wraz z UP tworzą spójny system dokumentów strategicznych i programowych na nową perspektywę finansową. UP określa z jednej strony kontekst strategiczny w wymiarze tematycznym i terytorialnym, z drugiej zaś wskazuje oczekiwane rezultaty oraz obowiązujące ramy finansowe i wdrożeniowe. UP stanowi punkt odniesienia do określania szczegółowej zawartości programów operacyjnych;

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

Usługi społeczne – są to następujące usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym:

a) usługi asystenckie – to usługi świadczone przez asystentów na 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,

b) usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w tym usługi krótkookresowego całodobowego i dziennego pobytu dla osób niesamodzielnych, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych w zastępstwie za opiekunów faktycznych, zwane dalej „usługami opiekuńczymi”,

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

    i. 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”,

ii. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka, w tym poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej,

iii. pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających,

d) usługi systemu pieczy zastępczej zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

e) usługi w postaci mieszkań chronionych, zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i innych mieszkań wspomaganych,

f) inne usługi społeczne wskazane w PO w ramach PI 9iv;

Usługi świadczone w lokalnej społeczności – usługi umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i środowiska lokalnego, 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 świadczonych w lokalnej społeczności należą w szczególności:

i. usługi wspierania rodziny, o których mowa w pkt 24 lit. c,

ii. rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

oraz poniżej wymienione usługi, o ile spełniają warunki, o których mowa w lit. a-d:

iii) usługi asystenckie,

iv) usługi asystenckie i opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania,

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

vi) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc jest nie większa niż 30; limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc w mieszkaniu,

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

viii) 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. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc całodobowego pobytu w poszczególnych ośrodkach wsparcia,

ix) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc, która jest nie większa niż 30. Limit 30 miejsc nie obowiązuje w przypadku, gdy przepisy prawa krajowego wskazują mniejszą maksymalną liczbę miejsc;

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;

Wskaźniki produktu – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w PO określone są na poziomie PI lub celu szczegółowego oraz odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem;

Wskaźniki rezultatu – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego PI. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/ podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określane są na poziomie PI lub celu szczegółowego. Wyróżnia się dwa typy wskaźników rezultatu:

wskaźniki rezultatu bezpośredniego – odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, t.j. w przypadku osób lub podmiotów – po zakończeniu ich udziału w projekcie,

wskaźniki rezultatu długoterminowego – dotyczą efektów wsparcia osiągniętych w dłuższym okresie od zakończenia wsparcia. Wskaźniki te odnoszą się do sytuacji uczestnika po upływie co najmniej 4 tygodni. W WLWK 2014 w zakresie wskaźników wspólnych stosuje się okres sześciu miesięcy. W przypadku niektórych wskaźników kluczowych, ze względu na specyfikę wsparcia i oczekiwaną zmianę jakościową, przyjęto dłuższy okres;

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;

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);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz

Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014, str. 65).

Ustawy krajowe (w zakresie objętym przedmiotem konkursu):

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 217), tzw. ustawa wdrożeniowa;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 645 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013 nr 0 poz. 885 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 383);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. 2016 poz. 486);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 2164 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. 2007 nr 59 poz. 404 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. 2011 nr 43 poz. 225 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 930 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (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. 2011 nr 127 poz. 721 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 575);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. 2014 nr 0 poz. 382 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 2156 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 239 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 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 (Dz.U. 2015 poz. 866);
- 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 (t.j. Dz.U. 2010 nr 125 poz. 846 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 (t.j. Dz.U. 2016 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 10.04.2015 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 22.07.2015 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 30.04.2015 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 03.07.2015 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 03.03.2016 r;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020, z dnia 31.03.2015 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 21.05.2014 r;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, z dnia 24.03.2015 r;

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej 11 - Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego, w dniu 06.06.2016 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

2.1 CEL REGULAMINU 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 konkursu zamkniętego nr RPWM.11.02.03-IZ.00-28-002/16** (dalej: **Regulamin**) 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 przypadku sprzeczności zapisów Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7. Dokumenty w wersji elektronicznej dostępne są na wskazanych poniżej stronach internetowych:
   - *http://www.rpo.warmia.mazury.pl/artykul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami*
   - *https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/*
   - *http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/*
8. 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 nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
9. IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie do czasu rozstrzygnięcia konkursu zgodnie z art. 41 ust. 3, 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
10. 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 do publicznej wiadomości zostanie przekazana informacja o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny oraz terminu, od którego konkurs zostanie anulowany. Informacja zostanie przekazana tymi samymi kanałami komunikacyjnymi, za pomocą których przekazano informację o ogłoszeniu konkursu.

2.2 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

IOK jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, pełniący funkcję IZ RPO WiM, z siedzibą przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn.

2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi

21 368 705,65 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%**.
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

Niniejszy konkurs ma charakter zamknięty, co oznacza, że IOK określa z góry termin naboru wniosków, określając daty otwarcia oraz daty zamknięcia naboru, t.j. okres, w którym będą przyjmowane wnioski.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w terminie:

- od dnia **03.10.2016r**. od godziny **0:00** do dnia **03.11.2016r**. do godziny **15:00** – wnioski o dofinansowanie w formie elektronicznej za pośrednictwem LSI MAKS2
- od dnia **03.10.2016r.** do dnia **03.11.2016r.** (poniedziałek – piątek), w godzinach od 8:00 do 15:00 – wnioski o dofinansowanie w formie papierowej w siedzibie IOK, w punkcie przyjmowania wniosków t.j.:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Głowackiego 17

10-447 Olsztyn

Pokój 212

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

UWAGA !

O dotrzymaniu terminu 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 MAKS 2 będzie niemożliwe. Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu musi posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną.

Jednocześnie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej najpóźniej **w terminie 3 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru (t.j. do dnia 06.11.2016 r.)**. W przypadku złożenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu po tym terminie nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu. Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu. Należy pamiętać, że złożony wniosek o dofinansowanie projektu może podlegać tylko jednokrotnemu uzupełnieniu/ poprawieniu.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu przewiduje się na marzec 2017 roku.

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:

Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Olsztynie Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego			
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 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 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

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

III. ZASADY KONKURSU

3.1 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu są projekty określone 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 przyczyniające się do zwiększenia dostępności do usług społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem i/ lub wykluczeniem społecznym.

Przedsięwzięcia podejmowane w obszarze zwiększenia dostępności do usług społecznych muszą być zgodne z Wytycznymi CT 9.

TYPY PROJEKTÓW

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

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 KGR, TSR, 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 t.j. starszymi czy niepełnosprawnymi, edukacja przyszłych rodziców);
    d) Wzmacnianie środowiskowych form wsparcia rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (m.in. asystent rodziny, konsultant rodziny, rodziny wspierające, lokalne grupy wsparcia rodziny, 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 wolontariackie przez lub na rzecz rodzin wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym.

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).

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, 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).

Preferencjami objęte są projekty realizowane na obszarach strategicznej interwencji:

- OSI – Obszary peryferyzacji społeczno-gospodarczej (zgodnie z zał. nr 12),
- OSI – Obszary o słabym dostępie do usług publicznych (zgodnie z zał. nr 13).

Uwaga!

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

3.2 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

W odniesieniu do projektów typu 1,

- 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.

Podmioty, których siedziba (a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową - adres prowadzenia działalności) jest położona na terenach gmin wchodzących w skład Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Olsztyna mogą składać projekty pod warunkiem, iż projekt realizowany będzie poza obszarem terytorium MOF Olsztyna (t.j. gminy Barczewo, Dywity, Gietrzwałd, Jonkowo, Purda i Stawiguda oraz miasta Olsztyn).

Należy zwrócić szczególną uwagę, że powyższa zasada dotyczy również procesu rekrutacji uczestników projektu – uczestnicy projektu powinni być rekrutowani z poza MOF Olsztyna.

W odniesieniu do projektów typu 2

- 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.

Podmioty, których siedziba (a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową - adres prowadzenia działalności) jest położony

na terenach gmin wchodzących w skład Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Ełku mogą składać projekty pod warunkiem, iż projekt realizowany będzie poza obszarem terytorium MOF Ełku (t.j. gminy wiejskiej Ełk i miasta Ełk).

Należy zwrócić szczególną uwagę, że powyższa zasada dotyczy również procesu rekrutacji uczestników projektu – uczestnicy projektu powinni być rekrutowani z poza MOF Ełku.

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:

1. osoby 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) – **są to uczestnicy projektu**.
2. otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/ lub wykluczonych społecznie (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób wykluczonych społecznie objętych wsparciem).

3.3.1 OBOWIĄZKI WNIOSKODWACY ZWIĄZANE Z WYBOREM GRUPY DOCELOWEJ

1. W przypadku objęcia wsparciem osób bezrobotnych, wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić, że wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy i skierowanych do objęcia PAI w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Wnioskodawca umożliwia osobom ze społeczności romskiej korzystanie ze wsparcia, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem i/ lub wykluczeniem społecznym (wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia dedykowanego wyłącznie społeczności romskiej).
3. 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 zawarcia informacji niezbędnych do oceny, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu.

Standard minimum zostanie spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria:

1. We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/ lub zasięgu oddziaływania projektu.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi do lat 3,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/ lub zasięgu oddziaływania projektu.
3. 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. Wskaźnik/(i) 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. Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

Spełnienie kryterium podlega weryfikacji na etapie oceny merytorycznej,
w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego, bez możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo.

Jego niespełnienie skutkuje negatywną oceną projektu.

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 oraz w załączniku nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020 (Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach RPO WiM 2014-2020).

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

Nie dotyczy.

3.4 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓŁOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

Podstawą limitów i ograniczeń, stanowiących przedmiot podrozdziału są Wytyczne CT 9.

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.

Limity i ograniczenia dla Poddziałania 11.2.3
1. Projekt musi być realizowany zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.
2. Projekt musi być realizowany zgodnie z zapisami RPO WiM 2014-2020 z uwzględnieniem zasad określonych w wytycznych horyzontalnych (Spis wytycznych znajduje się w części 5 pkt. 2 SzOOP).
3. 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 CT 9).
4. Projekty powinny wspierać usługi świadczone w środowisku lokalnym poprzez m.in. tworzenie nowych miejsc świadczenia usług w podmiotach już funkcjonujących, a także wspomagać proces deinstytucjonalizacji usług, czyli przejścia z opieki instytucjonalnej do usług świadczonych na poziomie lokalnych społeczności.

5. 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.
6. W projektach zakładających tworzenie nowych miejsc świadczenia usług społecznych finansowanych ze środków EFS zastosowane zostaną mechanizmy gwarantujące trwałość przedsięwzięć dotyczących zapewnienia dostępu do usług społecznych, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu z zastrzeżeniem, że okres ten nie może być krótszy niż 2 lata.
7. 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.
8. OPS i PCPR realizują swoje projekty z wykorzystaniem kontraktu socjalnego.

Pamiętaj!

1. W przypadku realizacji projektów przez JST lub ich jednostki organizacyjne wsparciem muszą zostać objęte osoby bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy. Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wsparcie dla ww. osób realizowane jest na podstawie PAI, dlatego we wniosku o dofinansowanie projektu należy zawrzeć informację na temat realizacji PAI przez PUP w danym powiecie oraz czy dana jednostka będzie ten program realizowała.
2. Obowiązkowo we wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć informację na temat preferowania do objęcia wsparciem EFS w ramach projektów osób lub rodzin korzystających z PO PŻ.
3. OPS i PCPR muszą realizować swoje projekty z wykorzystaniem kontraktu socjalnego. W przypadku realizacji projektu przez innego beneficjenta z wykorzystaniem dokumentu równoważnego z kontraktem socjalnym.

Uwaga !

W przypadku niewymienionych w innych częściach wniosku kryteriów wyboru projektu bądź limitów i ograniczeń (adekwatnych do realizowanego typu operacji), wnioskodawca w podpunktach 4.8.1 oraz 4.8.2 uzasadnia spełnienie ww. kryteriów wyboru projektów oraz limitów i ograniczeń,

W polu „Uzasadnienie” (jeśli dotyczy) należy opisać w jaki sposób projekt spełnia dane kryterium, 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\ limit i ograniczenie nie dotyczy projektu należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

3.5 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA

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

1. Działania projektu są zgodne z obowiązującymi standardami świadczenia usług społecznych. Wyszczególnienie opracowanych standardów stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.
2. 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.
3. Usługi społeczne będą realizowane przez beneficjentów niebędących podmiotami leczniczymi.
4. Wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, t.j. w placówkach opiekuńczo-pobytowych będzie udzielane w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w lokalnej społeczności i o ile przyczynia się ono do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w lokalnej społeczności.
5. Wsparcie dla usług asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich prowadzonych przez danego beneficjenta w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok rozpoczęcia realizacji projektu. Liczba miejsc świadczenia usług asystenckich jest zwiększana wyłącznie w ramach usług świadczonych w lokalnej społeczności lub w celu umożliwienia osobom przebywającym w opiece instytucjonalnej, t.j. w placówkach opiekuńczo-pobytowych, przejście do usług świadczonych w lokalnej społeczności. Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących.
6. Usługi asystenckie będą świadczone przez asystentów osób niepełnosprawnych, którzy ukończyli kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (t.j. Dz. U. poz. 184, z późn. zm.) lub przez asystentów osobistych posiadających doświadczenie w realizacji usług asystenckich lub odpowiednie przeszkolenie.

7. Wsparcie w ramach projektu nie spowoduje:
    a. zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez beneficjenta oraz
    b. zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania przez beneficjentów usług asystenckich lub opiekuńczych.
8. Ze środków EFS nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
9. Wsparcie istniejących placówek wsparcia dziennego spowoduje:
    a. zwiększenie liczby miejsc w tych placówkach lub
    b. rozszerzenie oferty wsparcia.
10. W placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej oraz placówkach prowadzonych w formie pracy podwórkowej obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (t.j. Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):
    a. porozumiewanie się w języku ojczystym;
    b. porozumiewanie się w językach obcych;
    c. kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
    d. kompetencje informatyczne;
    e. umiejętność uczenia się;
    f. kompetencje społeczne i obywatelskie;
    g. inicjatywność i przedsiębiorczość;
    h. świadomość i ekspresja kulturalna.
11. W przypadku form mieszkań wspomaganych, innych niż mieszkania chronione, mieszkania te spełniają definicję usługi świadczonej w lokalnej społeczności (usługi środowiskowej).

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 4.11 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

We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki – np. poprzez 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 RPO WiM.

Szczegółowe informacje dotyczące wskaźników realizowanych w projektach zostały zawarte w **podrozdziale 3.6.1 oraz 3.6.2.**

3.6.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU ORAZ REZULTATU

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu.

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźnik rezultatu, powinien być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu inwestycyjnego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/ podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/ podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu należy wskazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu.

Zarówno wskaźniki produktu jak i wskaźniki rezultatu podzielone są na wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu i wskaźniki specyficzne dla projektu.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu (wskaźniki kluczowe oraz specyficzne dla programu) są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku składanym w ramach danego konkursu.

Wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego są wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów w ramach oferowanego wsparcia w projekcie. W związku z tym, we wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawca może określić samodzielnie wskaźniki specyficzne dla projektu uwzględniające specyfikę danego projektu oraz charakter wsparcia.

Wskaźniki specyficzne dla projektu nie są wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich projektów składanych w ramach danego konkursu. Wskaźniki te mają charakter monitoringowo-rozliczeniowy jedynie na poziomie projektu z uwagi na brak możliwości agregowania w celach porównawczych pomiędzy wszystkimi projektami.

Wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich wnioskodawców bez względu na charakter grupy docelowej oraz typ wsparcia[1]

Lp.	Nazwa wskaźnika	Metodologia pomiaru wskaźnika
Wskaźniki rezultatu bezpośredniego		
1.	Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu programu* (**Patrz: wyjaśnienie zamieszczone pod tabelą)*	Miejsce świadczenia usługi społecznej to: 1. miejsce wsparte ze środków EFS, na 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, który otrzymał wsparcie EFS (np. szkolenie), świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi społecznej po zakończeniu projektu. Zakres świadczonych usług określony jest w Wytycznych CT 9. Wartość wskaźnika należy zweryfikować na miejscu realizacji projektu, np. podczas kontroli, na podstawie analizy dokumentów oraz obserwacji.
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 zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym definiowane na podstawie Wytycznych CT 9 oraz Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze zdrowia. 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

[1] Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SzOOP - Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Osi Priorytetowej 11 – Włączenie społeczne.

	Kryterium wyboru projektu przewiduje, że **co najmniej 15% uczestników projektu** będzie poszukiwało pracy, uczestniczyło w kształceniu lub szkoleniu, zdobędzie kwalifikacje, podejmie zatrudnienie.	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. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.
Wskaźniki produktu		
1.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami społecznymi świadczonymi w interesie ogólnym w programie	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi CT 9), które rozpoczęły udział w projektach przewidujących wsparcie w postaci usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym. Usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym należy rozumieć zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych CT 9.

* **Wskaźnik rezultatu bezpośredniego – Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych, istniejących po zakończeniu programu – 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). Dlatego też, wnioskodawca powinien, w przypadku opisanym powyżej, **zastosować zasadę określoną w limitach i ograniczeniach** dla Poddziałania 11.2.3 (Limit nr 6).

3.6.2 WSKAŹNIKI HORYZONTALNE

Dodatkowo wnioskodawca zamieszcza **wskaźnik horyzontalny** we wniosku o dofinansowanie projektu, jeśli go realizuje i jest adekwatny do przedmiotu realizowanego przez niego projektu:

1. Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;

2. Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;

3. Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.

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 dofinansowania projektu. Oznacza to, że na etapie wniosku o dofinansowanie projektu wartości docelowe tych wskaźników mogą przybrać wartość 0. Natomiast na etapie realizacji projektu powinien zostać odnotowany faktyczny przyrost wybranego wskaźnika. Wnioskodawca dokonuje wyboru wskaźników horyzontalnych z listy rozwijanej wskaźników produktu.

Wskaźniki horyzontalne		
Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Metodologia pomiaru wskaźnika**
1.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (t.j. 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 definicji PKOB). 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.
2.	Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie nabywania/ doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych

		t.j. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witryn internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczą projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-financingu w projektach PO CP i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w PO IŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywania kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające 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. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie zasad równości

		szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

3.6.3 WSKAŹNIKI EFEKTYWNOŚCIOWE

Nie dotyczy.

3.6.4 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 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 i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych we wniosku o dofinansowanie zadań i etapów ich realizacji.

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

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 uzasadnione i uwzględnione w szczegółowym budżecie projektu.

Wydatki o wartości przekraczającej 20 tys. PLN netto (tj. bez podatku od towarów i usług) poniesione przed wejściem w życie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków:

- wyłączone ze stosowania PZP, poniesione przez beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania tej ustawy lub

- poniesione przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania PZP,

mogą zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały poniesione w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zostały należycie udokumentowane. Oznacza to co najmniej, że zaproszenie do składania ofert zostało wysłane do przynajmniej trzech potencjalnych wykonawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia, w innym przypadku do istniejących) w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

Katalog cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków dla niniejszego konkursu znajduje się w załączniku nr 4. Katalog ten nie obejmuje towarów i usług specyficznych i specjalistycznych, finansowanych w ramach projektu, których cena jest proponowana przez wnioskodawcę i podlega negocjacjom. Przy planowaniu szczegółowego budżetu projektu należy kierować się niniejszym katalogiem.

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.

Na etapie negocjacji wniosku o dofinansowanie 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.

4.2 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

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

Koszty bezpośrednie w projekcie przeliczane są na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE[2] aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, t.j. szczegółowym budżecie projektu. Wysokość i racjonalność wydatków zaplanowanych w projekcie będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej. Przy planowaniu szczegółowego budżetu projektu należy kierować się opracowanym przez IOK katalogiem cen rynkowych, stanowiącym załącznik nr 4.

[2] Kurs publikowany na stronie internetowej pod adresem: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

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

W przypadku rozliczania projektów na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, IZ RPO WiM może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.

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

Stawki jednostkowe

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

Kwoty ryczałtowe

UWAGA: W projektach, w których wartość wkładu publicznego nie **przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR obligatoryjne** jest stosowanie uproszczonej metody rozliczania wydatków – **kwot ryczałtowych** – w ramach wszystkich przewidzianych zadań.

W przypadku nie zastosowania kwot ryczałtowych w wyżej opisanym przypadku projekt otrzymuje ocenę negatywną na etapie oceny formalnej z powodu niespełnienia ogólnego kryterium formalnego.

UWAGA !

W przypadku projektów, w których **wartość wkładu publicznego przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR** – zastosowanie kwot ryczałtowych jest niedopuszczalne.

Zaznaczyć należy, że IZ RPO WiM nie określa liczby zadań lub ich zakresu; sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od wnioskodawcy.

UWAGA !

Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie w wyniku przeprowadzonych negocjacji obniży się poniżej 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 nie będzie mógł uzyskać dofinansowania. W związku z powyższym przy planowaniu budżetu projektu należy zwrócić szczególną uwagę na niezbędność, racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków

Na etapie realizacji projektu IZ RPO WiM nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, t.j. 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

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

UWAGA !

Koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji, np. psychologa, o ile w ogóle taki koszt jest uzasadniony specyfiką projektu – **stanowi koszt bezpośredni**

- koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

- koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w punktach 1-4;
- opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych,
- koszty ochrony,
- koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Wskazany powyżej katalog mimo, iż szczegółowy, jest katalogiem otwartym, oznacza to, że z kosztów pośrednich należy sfinansować również takie czynności jak:

- organizacja wsparcia w ramach projektu w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie prowadzenie szkoleń i doradztwa),

- prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych

o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji np. psychologa o ile taki koszt jest uzasadniany specyfiką danego projektu),

- informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu,

- obsługa kadrowa, księgowa i finansowa,

- obsługa sekretariatu i kancelarii,

- obsługa prawna w tym zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- 25% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- 15 % kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie.
- 10% kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

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. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów pośrednich są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4.4 WKŁAD WŁASNY

UWAGA!

Poziom minimalnego wkładu własnego w ramach tego konkursu został uwzględniony w podrozdziale 2.3 Regulaminu pkt 4.

W budżecie projektu musi być wskazane co stanowi wkład własny w sposób niebudzący wątpliwości oceniającego.

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

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

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

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

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

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

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

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

Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

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

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 1774 z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki t.j. dla nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.

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

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

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,

- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

4.5 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 nr 0 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 nie podjęcie 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 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

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

Wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury są niekwalifikowalne. Ponoszenie wydatków związanych z dostosowaniem lub adaptacją budynków możliwe jest jedynie w ramach *cross-financingu*, w zakresie wskazanym w części 4.6 Regulaminu**.**

Suma wartości wydatków poniesionych w ramach *cross-financingu* oraz na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może przekroczyć 10% wydatków projektu.

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.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, wykorzystywanych w celu wspomagania procesu wdrażania projektu, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. 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.

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.

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;

b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;

c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Koszty pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku, uwzględniając przedmiot i cel danego projektu.

Uzasadnienie uwzględnia w szczególności:

a) okres realizacji projektu,

b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych,

c) wybór metody pozyskania środków trwałych niezbędnych do realizacji projektu.

Powyższy wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 1000 PLN netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie dla każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

Koszty amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i bezpośrednio wykorzystywane do jego wdrażania;
- kwalifikowalna wartość odpisów amortyzacyjnych odnosi się wyłącznie do okresu realizacji danego projektu;
- odpisy amortyzacyjne zostały dokonane zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego;
- wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych nie zostały zgłoszone jako wydatki kwalifikowalne projektu, ani też ich zakup nie był współfinansowany ze środków unijnych (dotyczy to sytuacji, w której beneficjent kupuje aktywa na potrzeby projektu, ale nie może zrefundować kosztów zakupu);
- odpisy amortyzacyjne dotyczą środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały zakupione w sposób racjonalny i efektywny, t.j. ich ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych;
- w przypadku, gdy środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane są także w innych celach niż realizacja projektu, kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania aktywów w celu realizacji projektu.

4.8 POMOC PUBLICZNA/ POMOC *DE MINIMIS*

W ramach konkursu nie wystąpi pomoc publiczna/ pomoc *de minimis*.

4.9 PARTNERSTWO

Partnerstwo w projekcie jest obligatoryjne. Aby projekt 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 oraz Regulaminem.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. 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*.
2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie*.
3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. **Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:**
    a) przedmiot porozumienia albo umowy,
    b) prawa i obowiązki stron,
    c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
    d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
    e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
    f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
    g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,

---

** 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).*

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.

   W szczególności jest zobowiązany 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 poprzez 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 mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IZ RPO WiM.
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.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy 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 IZ RPO WiM, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie 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 tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ RPO WiM na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. 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.

4.9.1 OBOWIĄZEK WSPÓŁPRACY Z JEDNOSTKAMI ORGANIZACYJNYMI POMOCY SPOŁECZNEJ

Z uwagi na obowiązujące kryterium o brzmieniu:

„**Projekt przewiduje współpracę w zakresie rekrutacji uczestników z właściwym terytorialnie ośrodkiem pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie oraz informowanie właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o udzielonych formach wsparcia”**

każdy wnioskodawca zobowiązany jest do nawiązania tej współpracy *z* właściwą terytorialnie jednostką pomocy społecznej w sposób formalny: podpisanie umowy, porozumienia lub nieformalny.

Spełnienie w/ w kryterium nastąpi w sytuacji, gdy beneficjent:

1. nawiąże współpracę rozumianą jako partnerstwo (formalne/ nieformalne) z właściwą terytorialnie jednostką pomocy społecznej;
2. na 30 dni przed upublicznieniem informacji/ ogłoszenia o rozpoczęciu rekrutacji uczestników do projektu, pisemnie poinformuje właściwą terytorialnie jednostkę pomocy społecznej o zamiarze uruchomienia procesu rekrutacji na obszarze realizacji projektu;
3. w procesie rekrutacji wprowadzi preferencje dla potencjalnych uczestników projektu wytypowanych przez właściwą terytorialnie jednostkę pomocy;

4.10 ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKTACH

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,

b) angażowania personelu projektu.

2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. **Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu**.
4. Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.
5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. Szczegółowe regulacje dotyczące zasady konkurencyjności zawarto w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Natomiast w przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje **„Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi”** – załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

4.11 KOSZTY RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ

1. 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 (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 290 z późn. zm.), 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 (t.j. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 1422) oraz z zasadami wiedzy technicznej.

2. W ramach projektów ogólnodostępnych, w szczególności w przypadku braku możliwości świadczenia usługi spełniające powyższej kryteria, w celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. 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 (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

   Wydatki na infrastrukturę muszą być zgodne z wymogami wydatków w ramach *cross-financingu*.

3. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.
4. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:
   a. kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
   b. dostosowania architektonicznego 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.);
   c. dostosowania 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);
   d. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
   e. asystenta tłumaczącego na język łatwy;
   f. asystenta osoby z niepełnosprawnością;
   g. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
   h. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
   i. alternatywnych form 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.);

j. zmiany procedur;

k. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);

l. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

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

5. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonego ośrodka wychowania przedszkolnego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.
6. W przypadku projektów innych, niż dedykowane, 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 specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.
7. Koszt racjonalnego usprawnienia ponosi się z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).
8. 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:
    a. Użyteczność dla osób o różnej sprawności;
    b. Elastyczność w użytkowaniu;
    c. Proste i intuicyjne użytkowanie;
    d. Czytelna informacja;
    e. Tolerancja na błędy;
    f. Wygodne użytkowanie bez wysiłku;
    g. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania;
    h. Percepcja równości.

9. 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.
10. 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.

V. ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą zostać przygotowane zgodnie ze wzorem 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 wnioskodawców (załącznik nr 14 do Regulaminu). Przedmiotowa lista stanowi dla wnioskodawców pomoc przy weryfikacji czy we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zawarte wszystkie niezbędne elementy. Lista sprawdzająca nie stanowi dokumentacji konkursowej, w związku z powyższym nie może 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.
3. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 do Regulaminu).

5.2 WYMAGANIA SPRZĘTOWE DO SYSTEMU LSI MAKS2

- Poprawnie działające łącze internetowe;

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

5.3 ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W RAMACH RPO WIM 2014-2020 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* - zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020;
   - nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie 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;
   - wniosek 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.

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, t.j. **„Inny”**.

2. Pole 2.16 (skrócony opis projektu) wniosku o dofinansowanie posiada jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny wniosku o dofinansowanie.

3. *Weryfikacja danych wprowadzonych we wniosku* - narzędzia przewidziane przez System LSI MAKS2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnienia danych we wniosku:
   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.

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

4. Przesłanie wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną – przesłanie przez wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku do IOK za pośrednictwem Systemu LSI MAKS2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie elektronicznej.
5. Wygenerowanie z systemu wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie – wygenerowanie z systemu LSI MAKS2 wersji wniosku w formacie PDF gotową do druku oraz do przekazania IOK w wersji papierowej.
6. Dostarczenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie do IOK – wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną lub dostarcza osobiście jeden egzemplarz podpisanego wniosku (oryginał).
   a) wniosek składany w formie papierowej musi być:
      - opieczętowany i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
      - w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia Partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu;
   b) wersje papierowe wniosku powinny być trwale spięte.

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

Wniosek 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

Wniosek o dofinansowanie projektu

[wpisać tytuł projektu]

Konkurs nr RPWM.11.02.03-IZ.00-28-002/16

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 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 wniosków, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
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 pomyłek 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 wniosku o dofinansowanie.
8. W przypadku nieuzupełnienia lub nieskorygowania braków formalnych lub oczywistych omyłek we wskazanym terminie, wniosek pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca jest informowany.
9. Uzupełnienie wniosku lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

6.2 OGÓLNE INFORMACJE O ETAPACH OCENY WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (FORMA KONKURSU)

1. Ocena projektu dokonywana jest przez KOP, w skład której wchodzą pracownicy IOK oraz eksperci wpisani do wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020.
2. Oceny projektu dokonuje dwóch oceniających, wybranych spośród składu KOP.
3. Ocena wniosku o dofinansowanie składa się z dwóch etapów (forma konkursu):
    a. oceny formalnej;
    b. oceny merytorycznej.
4. Ocena projektu polega na weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria wyboru projektów, wymienione w załączniku nr 9 i 10 do Regulaminu.
5. Po każdym etapie oceny wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku.
6. Od negatywnej oceny projektu na każdym etapie oceny, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem VII Regulaminu.

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, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. 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.
5. Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych oceny projektów, odnotowuje ten fakt na karcie oceny oraz uzasadnia swoje stanowisko.
6. 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.
7. Projekt, który nie spełni przynajmniej jednego kryterium formalnego, otrzymuje ocenę negatywną.
8. W ciągu 5 dni od daty zatwierdzenia karty oceny formalnej, wnioskodawca jest informowany o:
    a. pozytywnym wyniku oceny formalnej i przekazaniu do oceny merytorycznej;
    b. negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o prawie wniesienia protestu.
9. Po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.
10. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria formalne, przekazywany jest do oceny merytorycznej.

6.4 OCENA MERYTORYCZNA

1. Ocenie merytorycznej polega 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 weryfikacji spełnienia wymogów formalnych lub ocena formalna przeprowadzana jest w terminie 5 dni od daty zakończenia 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 merytorycznej, 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. 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.
7. 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.
8. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria merytoryczne punktowe, t.j. 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.

9. Ocena kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych polega na stwierdzeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oraz przyznania mu przypisanej liczby punktów.
10. 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 uwzgledniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej.

Dodatkowa ocena przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji.

11. 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 część 6.4.1).
12. Jeśli na etapie oceny merytorycznej projekt otrzymał ocenę negatywną, wnioskodawca jest o tym 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 rankingowej 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 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, którzy dokonywali oceny danego projektu.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie wskazanej przez IOK.
9. 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.
10. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji.
11. Po zakończeniu negocjacji, 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.

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

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

6.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

6.5.1 OBLICZANIE LICZBY 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 85 punktów) może uzyskać maksymalnie 185 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, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista rankingowa).
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, t.j. 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, wskazuje, które projekty:
   a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
   b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę rankingową.
6. Po zatwierdzeniu listy rankingowej, 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 Funduszy Europejskich (https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/skorzystaj/nabory/).
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).

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 RPO WiM.

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 w formie pisemnej:

- 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 KPA.

7.3 ZAKRES PROTESTU

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu: Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 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 lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ RPO WiM 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 RPO WIM

Protest rozpatrywany jest przez IZ RPO WiM (art. 55 ustawy wdrożeniowej). Należy go wnieść bezpośrednio do tej instytucji.

IZ RPO WiM rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5[3], 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[4].

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 RPO WiM informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania przez IZ RPO WiM (art. 57 ustawy wdrożeniowej), IZ RPO WiM 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 RPO WiM 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.

[3] art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej: „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".

[4] art. 57 ustawy wdrożeniowej: „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".

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 RPO WiM.

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 (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

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, stwierdzając, że pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ RPO WiM;
- 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 RPO WiM.

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 RPO WiM 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 KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

VIII. UMOWA O DOFINANSOWANIE

8.1 PODPISANIE UMOWY

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania podpisuje z IZ RPO WiM 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.

Uwaga: zgodnie z art. 37 ust. 3 pkt 1 ustawy wdrożeniowej nie może zostać wybrany do dofinasowania projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinasowania.

W przypadku beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych na umowie wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/ głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych. Kontrasygnata skarbnika/ głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca na wezwanie IZ RPO WiM zobowiązany jest do złożenia we wskazanym terminie wszystkich wymaganych dokumentów (załączników) niezbędnych do podpisania umowy.

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

8.2 ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu zobowiązany jest do złożenia, **w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem** (przez osobę/by uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy), następujących dokumentów:

a) Kopii statutu lub innego dokumentu potwierdzające zgodność działalności prowadzonej przez beneficjenta(i/ lub partnera/-ów) z typem realizowanego wsparcia (dokumenty te nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego oraz uczelni wyższych);

b) Aktualnego wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru, (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu

beneficjenta (i/ lub partnera), z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia;

c) Zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia (wnioskodawcy i/ lub partnera/-ów jeśli dotyczy);

d) Zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia (wnioskodawcy i/ lub partnera jeśli dotyczy);

e) Pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (i/ lub partnera) (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy (i/ lub partnera) lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);

f) Oświadczenie wnioskodawcy (i/ lub partnera) 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;

g) Wykaz jednostek realizujących projekt (jeśli dotyczy);

h) Przebiegu pracy zawodowej osób odpowiedzialnych za zarządzanie projektem wraz ze wskazaniem stanowiska zajmowanego w projekcie oraz pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie;

i) Oświadczenia o kwalifikowalności VAT beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich;

j) Kopii uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS;

k) Kopii uchwały/ zmiany do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu.(jeśli dotyczy);

l) Kopię umowy/ porozumienia z partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);

m) Oświadczenia beneficjenta i partnera/-ów (jeśli dotyczy), iż należy/ nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;

n) Oświadczenia beneficjenta i partnera/-ów (jeśli dotyczy) o zatrudnianiu personelu projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym przepisów ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy Prawo zamówień publicznych;

o) Oświadczenia beneficjenta i partnera/-ów (jeśli dotyczy) o założeniu wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby projektu;

p) Potwierdzenia założenia przez beneficjenta i partnera/-ów (jeśli dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego (kserokopia umowy z bankiem potwierdzona za zgodność z oryginałem);

q) Danych osoby/ osób reprezentującej/-ych beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe);

r) Kopii dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON.

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* beneficjent będzie zobligowany do złożenia dodatkowych dokumentów.

IZ RPO WiM może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.

Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację 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 ROPS, decyduje data wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku skutkuje odstąpieniem od zawarcia z beneficjentem 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 RPO WiM dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów i informuje wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

8.3 ZABEZPIECZNIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury

i Rozwoju z dnia 18 grudnia 2009 roku. 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. 2009 nr 223, poz. 1786 z późn zm.).

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nieprzekraczającej 10 mln PLN jest złożony przez beneficjenta, w terminie wskazanym w umowie, weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

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.

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 wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie (których okres realizacji nakłada się na siebie) przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPO WiM, przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- pieniężnej;
- poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej;
- poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. 2016 nr 0 poz. 359);

- weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- hipoteki wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- poręczenia według prawa cywilnego.

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.

Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, których kwota dofinansowania przekracza 10 mln PLN, dokona IZ RPO WiM 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 jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.

IX. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WIM 2014-2020);
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z załącznikami do umowy;
4. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w obszarze Europejskiego Funduszu Społecznego;
5. Karta weryfikacji wymogów formalnych projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
6. Karta oceny kryteriów formalnych projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
7. Karta oceny kryteriów merytorycznych projektu konkursowego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
8. Kryteria wyboru projektów (wymogi formalne) w ramach osi priorytetowej 11 – Włączenie społeczne;
9. Kryteria wyboru projektów (kryteria formalne) w ramach osi priorytetowej 11 – Włączenie społeczne;
10. Kryteria wyboru projektów (kryteria merytoryczne) w ramach osi priorytetowej 11 – Włączenie społeczne;
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 dla beneficjentów – narzędzie pomocy;
15. Wykaz z "Analizy problemów społecznych Województwa Warmińsko-Mazurskiego w ujęciu pomocy społecznej".