Fundusze Europejskie Program Regionalny | Rzeczpospolita Polska | 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 11.1

Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie

Poddziałanie 11.1.3

Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekt ZIT Ełk

Konkurs typu „inny" (ogólny)

Konkurs zamknięty nr RPWM.11.01.03-IZ.00-28-001/21

Konkurs dotyczy wyłącznie tzw. „małych" projektów
o wartości dofinansowania nie przekraczającej 100 000 Euro

Data ogłoszenia konkursu 25.05.2021 r.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI 2

I INFORMACJE OGÓLNE 5

1.1 Wykaz skrótów i najważniejszych pojęć 5

1.2 Podstawy prawne i dokumenty programowe konkursu 7

II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE 10

2.1 Ogólne informacje o konkursie 10

2.2 Instytucja organizująca konkurs 11

2.3 Kwota przeznaczona na konkurs 12

2.4 Termin, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie 14

2.5 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu 16

III ZASADY KONKURSU 16

3.1 Przedmiot konkursu 17

3.2 Typy projektów 17

3.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 20

3.4 Okres realizacji projektu 20

3.5 Grupa docelowa konkursu i miejsce realizacji projektu 20

3.5.1 Obowiązki wnioskodawcy związane z wyborem grupy docelowej 21

3.5.2 Preferencje dotyczące grupy docelowej 22

3.5.3 Główne zasady horyzontalne 22

3.6 Limity i ograniczenia wynikające ze szczegółowego opisu osi priorytetowej 26

3.7 Warunki udzielania wsparcia 31

3.8 Maksymalna kwota wsparcia na uczestnika 35

3.9 Wydawanie rekomendacji przez Związek ZIT MOF Ełk 36

3.10 Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników/grupy docelowej 37

3.10.1 Wskaźniki produktu, rezultatu oraz wskaźniki horyzontalne 37

3.10.2 Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa ... 45
3.11 Ryzyko nieosiągniecia założeń projektu ... 47
3.12 Trwałość rezultatów projektu ... 48
IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU ... 48
4.1 Uproszczone metody rozliczania projektu ... 49
4.2 Koszty pośrednie ... 49
4.3 Podatek od towarów i usług (VAT) ... 53
4.4 Cross-Financing oraz środki trwałe ... 53
4.5 Pomoc publiczna/de minimis ... 54
4.6 Partnerstwo ... 55
4.7 Mechanizm racjonalnych usprawnień ... 58
4.8 Udzielanie zamówień w ramach projektu ... 58
V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ... 59
5.1 Podstawowe dokumenty dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie ... 59
5.2 Wymagania sprzętowe do Systemu LSI MAKS2 ... 59
5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2 ... 60
5.4 Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie ... 63
VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW ... 64
6.1 Forma i etapy konkursu ... 64
6.2 Weryfikacja warunków formalnych ... 64
6.3 Ocena merytoryczna wniosku ... 66
6.4 Negocjacje ... 68
6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu ... 68
VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY ... 71
7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej ... 71
7.2 Protest ... 71
7.3 Skarga do sądu administracyjnego ... 71
VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE ... 74

8.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 74

8.2 Załączniki do umowy 75

8.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 75

IX ZAŁĄCZNIKI 81

I INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW I NAJWAŻNIEJSZYCH POJĘĆ

CIS – Centrum Integracji Społecznej

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

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

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

JST – jednostka samorządu terytorialnego

KIS – Klub Integracji Społecznej

KOP – Komisja Oceny Projektów

KPA – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2020, poz. 256, z późn. zm.)

MOF – Miejski Obszar Funkcjonalny; konkurs dotyczy MOF Ełk – czyli miejskiego obszaru funkcjonalnego ośrodka subregionalnego Ełk obejmującego 2 gminy – Miasto Ełk i Gminę wiejską Ełk

LSI MAKS2 – Lokalny System Informatyczny MAKS2

OPS – ośrodek pomocy społecznej

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym:

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
c) osoby przebywające w pieczy zastępczej[1] 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;

[1] W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art.37 ust.2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
h) osoby niesamodzielne;
i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020;
j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
k) osoby korzystające z PO PŻ.

PCPR – powiatowe centrum pomocy rodzinie

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014–2020

PUP – powiatowy urząd pracy

PZP – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019, poz. 2019 z późn. zm.);

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

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej

UE − Unia Europejska

WND – wniosek o dofinansowanie

WTZ – Warsztat Terapii Zajęciowej

ZAZ – Zakład Aktywności Zawodowej

1.2 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

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

Rozporządzenia UE:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz.U. UE L 69 z 8.03.2014, str. 65).
- Rozporządzenie delegowane KE (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Morskiego i Rybackiego.

- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.

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. 2020, poz. 818, z późn. zm.), tzw. ustawa wdrożeniowa;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1409 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2021 r., poz. 305);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2020, poz. 2327);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019, poz. 2019 ze zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 708 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 176);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 1876 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. 2020 r., poz. 2085);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2021 r., poz. 573);
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2021, poz. 159);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. 2018 r., poz. 969);
- Ustawa z dnia 7 września.1991 o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2021 r., poz.4);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 1057);

Rozporządzenia krajowe:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U. 2014 r., poz. 1294);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 r., poz. 1073);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 2367);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1279);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. 2018 r., poz. 971).

Wykaz wytycznych:

- Wytyczne w zakresie szczegółowego opisu osi priorytetowych krajowych i regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (dalej: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków);
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020;
- Wytyczne w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014−2020;

- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (dalej: Wytyczne CT9);
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020.
- Wytyczne w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014−2020.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014−2020.

Dokumenty programowe:

- Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Włączenie społeczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
- Strategia Rozwoju Ośrodka Subregionalnego Ełk do roku 2025.

II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

2.1 OGÓLNE INFORMACJE O KONKURSIE

1. Regulamin niniejszego konkursu, zwany dalej Regulaminem zawiera niezbędne informacje kierowane do potencjalnych Wnioskodawców określające przedmiot, warunki i przebieg konkursu, w tym w szczególności wymogi związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS, w ramach:

Osi Priorytetowej: 11 *Włączenie społeczne*

Działania: 11.1 *Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*

Poddziałania: 11.1.3 *Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekt ZIT Ełk*

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

3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z:

- RPO WiM 2014−2020;
- SzOOP;
- Wytycznych.

4. Wybór projektów nastąpi w **trybie konkursowym.**

5. Konkurs ma **charakter zamknięty i nie jest podzielony na rundy.**

6. W ramach konkursu nie przewiduje się preferencji dla projektów objętych Lokalnymi Programami Rewitalizacji.

7. W ramach przedmiotowego konkursu **nie ma ograniczenia** co do liczby składanych wniosków o dofinansowanie projektów przez danego Wnioskodawcę.

8. Forma i sposób komunikacji między Wnioskodawcą a instytucją (każdorazowo zostały wskazane w rozdziale VI Regulaminu), w tym wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, jest następujący:

   - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
   - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania;
   - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (elektroniczna skrzynka podawcza/ePUAP) – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

W treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt 15 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie". Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu, a zatem nie ma potrzeby jego składania w wersji papierowej.

9. W przypadku sprzeczności zapisów Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

10. Przed rozpoczęciem pisania projektu zapoznaj się szczegółowo z informacjami zawartymi w **Regulaminie i jego załącznikach**.

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

    - http://rpo.warmia.mazury.pl/artykul/24/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami
    - https://www.mr.gov.pl/strony/zadania/fundusze-europejskie/wytyczne/wytyczne-na-lata-2014-2020/#
    - http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/

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

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

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

- awarią LSI MAKS2;
- innymi zdarzeniami losowymi, których nie da się przewidzieć na etapie konstruowania założeń Regulaminu;
- zmianą krajowych aktów prawnych/wytycznych wpływających w sposób istotny na proces wyboru projektów do dofinansowania.

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

2.2 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

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

2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS

Alokacja przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi

800 000,00 PLN (alokacja)

1. Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie projektu lub uruchomienia środków z rezerwy wykonania.
2. IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji przeznaczonej na konkurs zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, z poszanowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.
3. W ramach konkursu **nie określono minimalnej kwoty dofinansowania projektu.**
4. W ramach konkursu określono, **że maksymalna kwota dofinansowania projektu wyrażona w PLN nie może przekroczyć różnowartości 100 000,00 EUR**[2]

Niniejszy konkurs **dopuszcza realizację tylko i wyłącznie projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi**.

Oznacza to, że do realizacji zostaną dopuszczone jedynie projekty, w których **wartość dofinansowania** wyrażona w PLN **nie przekracza równowartości 100 000, 00 EUR**.

[2] Do przeliczenia wnioskowanego dofinansowania na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. na maj 2021 r. = 4,5654 - kurs opublikowany na https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en Graniczna wartość wnioskowanego dofinansowania wyniesie więc 456 540,00 PLN.

5. Maksymalny całkowity poziom dofinansowania projektu wynosi:

TYP 1 Dla typu 1 projektu

- 85% wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu – dla projektów OPS i PCPR;
- 95% wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu − dla pozostałych podmiotów publicznych i podmiotów niepublicznych;
- 85% wydatków kwalifikowalnych – w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe.

TYP 2 Dla typu 2 projektu:

- 95% wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu;
- 85% wydatków kwalifikowalnych – w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe.

6. Minimalny wkład własny wynosi:

TYP 1 Dla typu 1 projektu:

- 15 % wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu – dla projektów OPS i PCPR.
- 5 % wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu − dla pozostałych podmiotów publicznych i podmiotów niepublicznych;
- 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu − w przypadku projektów państwowych jednostek budżetowych.

TYP 2 Dla typu 2 projektu:

- 5 % wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu;
- 15% wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu − w przypadku projektów państwowych jednostek budżetowych.

Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektów określają szczegółowo Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków.

7. 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

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego konkursu ma możliwość wyboru formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, bowiem IOK w ramach przedmiotowego konkursu dopuszcza zastosowanie **systemu mieszanego**.

System mieszany polega na tym, iż Wnioskodawca sam dokonuje wyboru formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu spośród dwóch niżej wymienionych form:

1. **elektroniczna** – Wnioskodawca oraz Partner/-erzy (o ile dotyczy) podpisuje/-ą wniosek o dofinansowanie projektu **podpisem elektronicznym tylko w wersji elektronicznej.** Tak podpisany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami (zeskanowany oryginał Rekomendacji wydanej przez Związek ZIT MOF Ełk), **należy przesłać do IOK za pośrednictwem LSI MAKS2**, zgodnie z opisem umieszczonym w załączniku nr 2 do Regulaminu. W przypadku wyboru tej formy Wnioskodawca **nie składa już wersji papierowej** wniosku o dofinansowanie projektu;

2. **tradycyjna** - dotychczasowa forma złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami (tj. skan Rekomendacji wydanych przez Związek ZIT MOF Ełk) należy przesłać do IOK za pośrednictwem LSI MAKS2. Wnioskodawca musi wygenerować wersję papierową wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami. Następnie podpisaną przez osobę/-y upoważnioną/-e do podejmowania wiążących decyzji w imieniu Wnioskodawcy oraz Partnera/-ów (o ile dotyczy) można składać osobiście lub przesłać pocztą/przesyłką kurierska do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej. W przypadku wyboru tej formy **Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami (wygenerowany z systemu LSI MAKS2 skan oryginału dołączonego do wersji elektronicznej wniosku lub oryginał Rekomendacji wydanej przez Związek ZIT MOF Ełk) zarówno w wersji elektronicznej** (bez podpisu elektronicznego) **oraz w wersji papierowej** (podpisaną przez osobę/-y upoważnioną/e).

W PRZYPADKU WYBORU **ELEKTRONICZNEJ FORMY**
ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioski o dofinansowanie projektów należy **złożyć wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem LSI MAKS2, od dnia **25.06.2021 r**. od godziny 0:00 do dnia **9.07.2021** r. do godziny 15:00.

W PRZYPADKU WYBORU **TRADYCYJNEJ FORMY**
ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioski o dofinansowanie projektów należy **złożyć:**

- **w formie elektronicznej,** za pośrednictwem LSI MAKS2, od dnia **25.06.2021 r**. od godziny 0:00 do dnia **09.07.2021 r.** do godziny 15:00,
  oraz
- **w formie papierowej** w dniach od **25.06.2021 r.** do dnia **09.07.2021 r**. - w siedzibie IOK, w punkcie przyjmowania wniosków tj.: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn, Pokój 219 (piętro II) (wejście do budynku od strony Placu Solidarności).

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

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

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

UWAGA!

O dotrzymaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku o dofinansowanie projektu w formie elektronicznej złożonej za pośrednictwem LSI MAKS2. Po upływie wskazanego terminu złożenie wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem LSI MAKS2 będzie niemożliwe.

W przypadku wyboru formy tradycyjnej złożenia wniosku o dofinansowanie projektu:

- **Papierowa i elektroniczna wersja wniosku o dofinansowanie projektu muszą posiadać jednobrzmiącą sumę kontrolną;**
- **Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym powyżej.**
- **W przypadku braku wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zostanie wezwany do jej przedłożenia na etapie weryfikacji warunków formalnych pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.**

Od dnia ogłoszenia konkursu, przedmiotowy konkurs jest aktywny w systemie LSI MAKS2, co oznacza, że Wnioskodawca ma możliwość tworzenia/wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru. Wypełniony wniosek o dofinansowanie projektu można jednakże przesłać najwcześniej **25.06.2021r.** (tj. pierwszego dnia naboru wniosków o dofinansowanie projektów). Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu przewiduje się na – **listopad 2021r.**

Należy zwrócić szczególną uwagę, że projekt powinien się rozpocząć do trzech miesięcy od planowanego terminu rozstrzygnięcia konkursu oraz **skończyć do dnia 30.06.2023 r.**

2.5 FORMA I SPOSÓB UDZIELANIA INFORMACJI W KWESTIACH DOTYCZĄCYCH KONKURSU

Informacje o konkursie można uzyskać od Sekretarza konkursu (osoby odpowiedzialnej za konkurs) – pracownika Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej pod numerem tel. 89 512-55-13 oraz przez e-mail: naboryrops@warmia.mazury.pl.

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

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

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

Dodatkowo, na stronie internetowej programu www.rpo.warmia.mazury.pl, funkcjonuje odnośnik do najczęściej zadawanych pytań **(FAQ)**, w których na bieżąco umieszczane są pytania i odpowiedzi odnoszące się do jednostkowych przypadków związanych z danym konkursem lub Beneficjentem.

III ZASADY KONKURSU

3.1 PRZEDMIOT KONKURSU

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie do dofinansowania projektów określonych dla Działania 11.1 *Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie,* Poddziałania 11.1.3 *Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty – ZIT Ełk* Osi Priorytetowej 11 *Włączenie społeczne* RPO WiM 2014−2020, obejmujące działania zmierzające do podniesienia aktywności społecznej i zawodowej osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Przedsięwzięcia podejmowane w ramach wyżej wspomnianego wsparcia muszą być zgodne z *Wytycznymi CT 9.*

3.2 TYPY PROJEKTÓW

W ramach konkursu **nie jest możliwa realizacja dwóch typów wsparcia** w ramach jednego projektu. Oznacza to, iż Wnioskodawca w polu 1.9 Wniosku o dofinansowanie **musi wybrać jeden typ projektu**.

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

TYP 1

1. Wsparcie dla osób, rodzin lub otoczenia osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym z wykorzystaniem instrumentów aktywnej integracji o charakterze:

a) **Społecznym**, których celem jest przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej realizowanym poprzez m.in. organizację i finansowanie:

- zajęć umożliwiających rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych,
- poradnictwa*,
- wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji

życiowych i umiejętności społecznych,

- treningów kompetencji i umiejętności społecznych umożliwiających powrót do życia społecznego,
- usług wspierających animację lokalną, w tym kosztów zatrudnienia animatora lokalnego, lidera klubu, streetworkera.

b) **Zawodowym**, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy realizowanym poprzez m.in. organizację i sfinansowanie:

- aktywizacji zawodowej osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym z wykorzystaniem m.in. doradcy zawodowego, trenera pracy, coacha, asystenta osoby niepełnosprawnej,
- poradnictwa*,
- wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji zawodowych umożliwiających powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową,
- staży,
- praktyk zawodowych,
- uczestnictwa w zajęciach CIS, KIS lub reintegracji zawodowej u pracodawcy,
- kursy i szkolenia zawodowe.

c) **Edukacyjnym**, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia do potrzeb rynku pracy realizowanym poprzez m.in. skierowanie i sfinansowanie:

- zajęć szkolnych związanych z uzupełnieniem wykształcenia lub zajęć w ramach kształcenia ustawicznego, mających na celu uzyskanie zawodu lub przygotowania zawodowego,
- usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego).

d) **Zdrowotnym,** których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy realizowanym m.in. poprzez skierowanie i sfinansowanie:

- programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- finansowanie kosztów badań lekarskich związanych z podjęciem zatrudnienia,
- promocji zdrowego stylu życia (np. działania z zakresu racjonalnego gospodarowania żywnością, działania z zakresu aktywizacji fizycznej służące zmianie postaw i kształtujące nawyki zdrowego stylu życia).

* Usługi poradnictwa specjalistycznego stanowić będą jeden z elementów szerszego, kompleksowego wsparcia zdefiniowanego na podstawie indywidualnej diagnozy uczestników

projektów w ramach aktywnej integracji.

Planując realizację projektu TYPU 1!

1. **Nie jest konieczne łączne zastosowanie wszystkich 4 instrumentów wsparcia**.
2. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym **są obligatoryjnym instrumentem, jaki musi występować w projektach** (nie dotyczy wyłączeń, wskazanych przy stosowaniu kryterium efektywności zatrudnieniowej – załącznik nr 9 do Regulaminu).
3. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym **nie mogą stanowić** pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji uczestników.
4. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną, która jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym, **nie będą wybierane** do dofinansowania.
5. Projekty nie mogą dotyczyć powstawania nowych podmiotów integracji społecznej (tj. CIS, KIS, ZAZ, WTZ), jak również w projektach nie można wykazywać wydatków związanych z utrzymaniem już istniejących podmiotów integracji społecznej.

TYP 2 Wsparcie dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym poprzez finansowanie funkcjonowania podmiotów integracji społecznej tj. CIS, KIS, ZAZ, WTZ oraz podmioty działające na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej (których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza).

Finansowanie wsparcia świadczonego osobom zagrożonym ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym powinno odbywać się:

a) w nowo utworzonych podmiotach,
b) w istniejących podmiotach.

Planując realizację projektu TYPU 2!

1. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym **są obligatoryjnym instrumentem, jaki musi występować w projektach** (nie dotyczy wyłączeń, wskazanych przy stosowaniu kryterium efektywności zatrudnieniowej – załącznik nr 9 do Regulaminu).
2. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym **nie mogą stanowić** pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji uczestników.
3. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną, która jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym, **nie będą wybierane** do dofinansowania.

3.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

TYP 1 i TYP 2 **O dofinansowanie projektu w ramach konkursu mogą ubiegać się:**

- **Wszystkie podmioty działające,** na podstawie zapisów statutowych lub innych dokumentów (np. KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), **w sferze pomocy i integracji społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, z wyłączeniem osób fizycznych** (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

3.4 OKRES REALIZACJI PROJEKTU

Projekt powinien się rozpocząć do trzech miesięcy od planowanego terminu rozstrzygnięcia konkursu oraz **skończyć do dnia 30.06.2023 r.**

3.5 GRUPA DOCELOWA KONKURSU I MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

TYP 1 i TYP 2 **Grupę docelową/ostatecznych odbiorców wsparcia stanowią:**

1. **Uczestnicy projektu – Osoby zagrożone ryzykiem ubóstwa lub wykluczenia** społecznego (zgodnie z definicją określoną w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczących realizacji CT 9 stworzoną na podstawie Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu), w tym osoby bezrobotne, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, mieszkające na terenie **MOF Ełku.**
2. **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ryzykiem ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego objętych wsparciem). Osoby będące otoczeniem uczestników projektu muszą również zamieszkiwać na terenie **MOF Ełku.**

Wnioskodawco pamiętaj !!!

Miejsce realizacji projektu (pole 1.13 wniosku) to terytorium Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Ełku (MOF Ełku)*

Oznacza to, iż realizując projekt typu 1 oraz typu 2 jako miejsce realizacji projektu należy wybrać **MOF Ełk tj. Miasto Ełk lub gminę wiejską Ełk.**

* W szczególnie uzasadnionych przypadkach **dopuszcza się** realizację niektórych zadań przewidzianych w projekcie poza terytorium MOF Ełku. Jest to dopuszczalne jeśli projekt zakłada korzystanie z usług niedostępnych na obszarze realizacji projektu. W takiej sytuacji Wnioskodawca we wniosku

o dofinansowanie projektu zobowiązany jest zawrzeć szczegółowe uzasadnienie realizacji zadań poza terytorium MOF Ełku.

3.5.1 OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY 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.
2. Wsparcie w ramach konkursu może zostać udzielone uczestnikowi projektu, który zostanie zakwalifikowany do określonego rodzaju wsparcia na podstawie oceny jego potrzeb i predyspozycji dokonanej przez beneficjenta.
3. W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, Wnioskodawca zobowiązany jest do weryfikacji ich statusu na rynku pracy, na podstawie dostarczonego przez uczestnika projektu zaświadczenia z właściwej instytucji publicznej. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem. W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, takim dokumentem jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania.
4. Podmioty realizujące projekty w CT 8 i 9 zobowiązane są min. do współpracy i wymiany informacji na temat działań podejmowanych na danym obszarze (gmina/powiat) oraz w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektów.
5. Podmioty realizujące projekty w ramach CT 8 zobowiązane są do przekazywania informacji beneficjentom projektów CT 9 z gminy/ powiatu, w których realizują projekt, o możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie.
6. Beneficjenci projektów CT 9 zobowiązani są do przekazywania pozyskanych informacji uczestnikom swoich projektów oraz udzielenia im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.
7. Wnioskodawca umożliwia osobom ze społeczności romskiej korzystanie ze wsparcia w zakresie aktywnej integracji, o ile osoby te są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (wsparcie nie może mieć charakteru wsparcia przeznaczonego wyłącznie społeczności romskiej).
8. Wnioskodawca w ramach projektu nie może objąć wsparciem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

3.5.2 PREFERENCJE DOTYCZĄCE GRUPY DOCELOWEJ

W ramach realizowanego projektu Wnioskodawca zobowiązuje się do preferowania:

1. Osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 15 Wytycznych CT9.
2. Osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych).
3. Osób korzystających z PO PŻ.

3.5.3 GŁÓWNE ZASADY HORYZONTALNE

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

ZASADA RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN

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

Realizacja tej zasady polega na planowaniu działań wyrównujących szanse tej płci, która jest w gorszym położeniu np. ma ograniczony dostęp do dóbr, edukacji, rynku pracy, stanowisk decyzyjnych lub doświadcza przemocy. Prowadzone wówczas działania zorientowane są w większym stopniu na tę właśnie płeć.

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

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

1. **Bariery równościowe −** we wniosku o dofinansowanie projektu należy podać informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Warto pamiętać, aby wskazane we wniosku bariery były poparte danymi jakościowymi i/lub ilościowymi w podziale na płeć potwierdzającymi występowanie (lub nie) ww. barier w kontekście określonej grupy docelowej planowanej do objęcia wsparciem w projekcie oraz w odniesieniu do konkretnego obszaru realizacji projektu (np. konkretnej gminy, gdzie będzie realizowany projekt).
2. **Konkretne działania wskazane w projekcie –** we wniosku o dofinansowanie projektu należy podać działania, odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
3. **Zasada zachowania równości w projekcie w przypadku braku występowania barier równościowych −** w przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.
4. **Wskaźniki i rezultaty projektu −** wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
5. **Równościowe zarządzanie projektem –** wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (np. organizacja pracy pozwalająca na łączenie życia prywatnego i zawodowego personelu, przeszkolenie personelu gwarantujące umiejętność stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie).

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

- w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014−2020;
- w załączniku nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM na lata 2014−2020 „Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach RPO WiM 2014−2020”;
- w Poradniku dotyczącym zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014−2020, dostępnym pod linkiem: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/poradnik-dotyczacy-zasady-rownosci-szans-kobiet-i-mezczyzn-w-funduszach-unijnych-na-lata-2014-2020/.

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

Uwaga!

Aktualne 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 europejskich na lata 2014-2020 (dalej: wytyczne równościowe), wprowadzają nowe pojęcie, tj. STANDARDY DOSTĘPNOŚCI DLA POLITYKI SPÓJNOŚCI 2014−2020 (standardy), które przedstawione zostały w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych.

Wnioskodawca powinien zwrócić szczególną uwagę, aby przy planowaniu wsparcia w projekcie było one zgodne z wspomnianymi standardami. W przypadku zaplanowania wsparcia objętego tymi standardami, ocena wniosku o dofinansowanie projektu będzie polegała na sprawdzeniu czy jego zapisy są zgodne ww. załącznikiem do Wytycznych równościowych.

Należy również pamiętać, że umowa o dofinansowanie zobowiązywać będzie do realizacji projektu zgodnie ze standardami.

1. Z zapisów wniosku o dofinansowanie musi jednoznacznie wynikać, że **Wnioskodawca zapewni dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami na równi z innymi uczestnikami/odbiorcami** rezultatów projektu i nie będzie dyskryminował uczestników/odbiorców rezultatów projektu ze względu na niepełnosprawność.
2. Należy pamiętać, że nawet jeśli projekt nie jest wprost skierowany do osób z niepełnosprawnością, jego rozwiązania powinny zapewnić równy dostęp osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
3. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oznacza umożliwienie tym osobom korzystania z produktów wytworzonych w projekcie, na zasadzie równości z innymi osobami, np. strona internetowa, materiały szkoleniowe mogą być użytkowane również przez osoby z niepełnosprawnościami. Dostępność w projekcie może być zapewniona poprzez stosowanie:
    - **koncepcji uniwersalnego projektowania** zgodnie z *Wytycznymi równościowymi* to projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Koncepcja ta jest realizowana co najmniej przez zastosowanie standardów dostępności, określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych równościowych*. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
    - **mechanizmu racjonalnych usprawnień** − zgodnie z *Wytycznymi równościowymi* to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom

z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

4. Celem wprowadzenia standardów było zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi dostępu do funduszy europejskich w zakresie: **udziału, użytkowania, zrozumienia, komunikowania się, skorzystania z ich efektów**.
5. Standardy uwzględniają potrzeby osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w szczególności osób z niepełnosprawnością ruchową, niewidomych i słabowidzących, głuchych i słabosłyszących, z niepełnosprawnością intelektualną, z zaburzeniami lub chorobami psychicznymi, z trudnościami komunikacyjnymi.
6. W załączniku nr 2 do *Wytycznych równościowych* znajduje się 6 standardów: **szkoleniowy** (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo), **edukacyjny, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny, transportowy**. W projekcie należy zastosować standard adekwatny do planowanego wsparcia, przy czym może zaistnieć konieczność zastosowania więcej niż jednego standardu.
7. Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 7), z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 5).
8. Więcej informacji znajduje się w *Poradniku dotyczącym realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w funduszach unijnych na lata 2014–2020*. Ponadto na stronie www.rpo.warmia.mazury.pl znajduje się zakładka „fundusze bez barier", w której zawarte są najważniejsze informacje dotyczące przedmiotowej zasady.

ZASADA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

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

Aspekt 1 kontekst materiałów szkoleniowych, biurowych oraz promocyjnych mogą to być zapisy dotyczące następujących kwestii:

a) dbałość o dopasowanie proponowanego materiału do odbiorcy, tak aby zapewnić użyteczność danego przedmiotu i wydłużenie jego wykorzystania,
b) dbałość o jakość ww. materiałów - zamawiając gadżety należy kierować się ich wysoką jakością i wartością komunikacyjną, a nie upominkową,
c) uwzględnianie w miarę możliwości „zielonych zamówień publicznych" przy wyborze materiałów, np. długopisy mogą być produkowane w przedsiębiorstwie posiadającym certyfikat środowiskowy.
d) minimalizowanie drukowania ulotek i broszur,
e) drukowanie odpowiednio policzonej ilości materiałów, których trwałość treści jest ograniczona, np. w kontekście realizacji konkretnego projektu,

f) drukowanie dwustronne materiałów szkoleniowych lub w miarę możliwości rezygnacja z drukowania materiałów i zamieszczanie ich na stronach internetowych wnioskodawcy.

Aspekt 2 kontekst szkoleń i innych spotkań − wdrażanie zasady zrównoważonego rozwoju poprzez prawidłowo prowadzoną logistykę, co oznacza , m.in.:

a) właściwą lokalizację szkolenia, spotkania – należy unikać realizacji szkolenia w miejscu znacznie oddalonego od miejsca zamieszkania osób objętych wsparciem w ramach projektu,

b) zwracanie uwagi na wprowadzenie do agendy spotkań poczęstunków, obiadów i rezygnacja z nich w sytuacjach, gdy spotkania są krótkie,

c) catering na naczyniach wielorazowych,

d) zobligowanie prowadzącego szkolenie do oszczędzania energii poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem (np. otwarcie okien zamiast włączania klimatyzacji, wyłączanie nieużywanych sprzętów, wykorzystywanie naturalnego oświetlenia itp.),

e) w miarę możliwości wykorzystanie sal zaprojektowanych w systemie energooszczędnym, stosowanie elektronicznych ankiet oceniających po szkoleniach lub badających potrzeby szkoleniowe.

Aspekt 3 kontekst transportu − zalecane jest promowanie transportu publicznego i /lub dojazdów rowerem zarówno dla uczestników projektu, jak i pracowników zatrudnionych przy realizacji projektów.

Aspekt 4 kontekst „zielonego biura”:

a) oszczędne drukowanie tj. obustronne drukowanie oraz drukowanie tylko tych dokumentów, które są niezbędne,

b) drukowanie w kolorze tylko wtedy, gdy jest to niezbędne, jako domyślne wskazane jest ustawienie drukowania w szarościach

c) wyrzucanie zużytego papieru do pojemników na makulaturę,

Aspekt 5 kontekst energii elektrycznej i wody:

a) wyłączanie urządzeń z prądu po zakończeniu pracy,

b) świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien w sytuacjach, gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury,

c) wyłączanie świateł w pomieszczeniach nieużywanych,

d) wyłączanie urządzeń z trybu stand-by,

e) korzystanie tylko z niezbędnego źródła światła np. jeśli w pokoju jest tylko 1 osoba - nie trzeba używać wszystkich żarówek,

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

3.6 LIMITY I OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE ZE SZCZEGÓŁOWEGO OPISU OSI PRIORYTETOWEJ

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

Zgodność projektu z limitami i ograniczeniami podlega weryfikacji na etapie

oceny merytorycznej, w ramach kryterium merytorycznego zerojedynkowego.

Weryfikacja limitów i ograniczeń nastąpi na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu, w oparciu o zasady określone w:

- wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego,
- RPO WiM na lata 2014−2020.

Limity i ograniczenia dla Poddziałania 11.1.3

1. Proces wsparcia skierowany do osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb. (dotyczy 1 i 2 typu projektu)

2. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów wdrażanych przez OPS i PCPR są realizowane wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, w szczególności (dotyczy 1 i 2 typu projektu):

a) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

b) CIS i KIS w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

c) przedsiębiorstwa społeczne;

d) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Projekty realizowane przez OPS (zadania PCPR w miastach na prawach powiatu realizują miejskie OPS, które mogą być nazwane „miejskimi ośrodkami pomocy rodzinie” MOPR) obejmują wsparciem osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub kwalifikują się do objęcia wsparciem pomocy społecznej w myśl ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i którym do aktywizacji zawodowej niezbędne jest w pierwszej kolejności udzielenie wsparcia w zakresie integracji społecznej. (dotyczy 1 i 2 typu projektu)

4. Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.(dotyczy 2 typu projektu)

5. 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. (dotyczy 1 i 2 typu projektu)

6. OPS i PCPR realizują swoje projekty z wykorzystaniem (dotyczy 1 i 2 typu projektu):

a) kontraktu socjalnego lub indywidualnych programów, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub dokumentów równoważnych w przypadku PCPR;

b) programów aktywności lokalnej w formie lokalnych programów pomocy społecznej, o których mowa w art. 110 ust. 10 oraz art. 112 ust. 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

c) projektów socjalnych.

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

7. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji. Praca socjalna jest traktowana jako usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są wybierane do dofinansowania. (dotyczy 1 typu projektu):

8. Aktywizacja społeczno-zawodowa osób z niepełnosprawnościami odbywa się poprzez:

- wykorzystanie usług aktywnej integracji (np. wsparcie w zakresie przygotowania do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia realizowanego przez środowiskowe domy samopomocy, usługi asystenckie, usługi trenera pracy lub inne usługi umożliwiające uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia oraz nabywanie nowych umiejętności społecznych i zawodowych, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia); (dotyczy 1 i 2 typu projektu)
- usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS; (dotyczy 1 i 2 typu projektu)
- wykorzystanie usług aktywnej integracji w ramach WTZ i ZAZ (np. usług asystenckich, usługi trenera pracy lub innych usług umożliwiających uzyskanie i utrzymanie zatrudnienia oraz nabywanie nowych umiejętności społecznych i zawodowych, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia). (dotyczy 2 typu projektu)

9. Ze środków EFS nie są tworzone nowe WTZ. (dotyczy 2 typu projektu)

10. Ze środków EFS nie mogą być tworzone nowe ZAZ. (2 typu projektu)

11. W celu zwiększenia zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, istnieje możliwość realizacji działań wspierających tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością, dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Działania wspierające tworzenie miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnościami mogą być realizowane wyłącznie jako element kompleksowych projektów obejmujących również aktywizację społeczno-zawodową osób z niepełnosprawnościami. (dotyczy 1 i 2 typu projektu)

12. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu. (dotyczy 1 i 2 typu projektu)

13. Efektem szkolenia/kursu będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży (definicje kwalifikacji zawodowych oraz kompetencji wykazano w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020). (dotyczy 1 i 2 typu projektu)

15. Wnioskodawca współpracuje z OWES w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy w PES. (dotyczy 1 i 2 typu projektu)

15.Preferowane do wsparcia są osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 15 (współwystępowanie różnych przesłanek) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. (dotyczy 1 i 2 typu projektu)

16. Projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia), z wyłączeniem projektów przeznaczonych dla osób (dotyczy 1 i 2 typu projektu):

a) wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

b) przebywających w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

c) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;

d) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

W systemie LSI MAKS2, w trybie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się **zakładka 4.7 *Kryteria wyboru projektów*** *(…),* która dzieli się na:

- **podpunkt 4.7.1 – Kryteria;**
- **podpunkt 4.7.2 – Limity i ograniczenia w realizacji projektu.**

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

Ponadto w niektórych kryteriach oraz limitach i ograniczeniach należy wypełnić pole „UZASADNIENIE”, w którym należy opisać w jaki sposób projekt spełnia dane kryterium/limit i ograniczenie W uzasadnieniu nie należy powielać zapisów definicji, które zostały określone przez IOK dla poszczególnych kryteriów/limitów i ograniczeń.

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

3.7 WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA

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

- „Projekt przewiduje informowanie właściwych terytorialnie **ośrodków pomocy społecznej**, **powiatowych centrów pomocy rodzinie** lub **powiatowych urzędów pracy** o projekcie i udzielonych formach wsparcia."

- „Wskaźnik efektywności społecznej wynosi co najmniej:
  - w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami – **34%,**
  - w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – **34%.**"

- „Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej wynosi co najmniej:
  - w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami – **12%**
  - w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – **25%.**"

- „Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Ełku, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu."

- „Wnioskodawca lub Partner ma co najmniej 12-miesięczne doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze pomocy i integracji społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych lub rynku pracy, na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego."

- „Projekt przewiduje, że co najmniej **20% uczestników podejmie zatrudnienie**."

- „Kwota dofinansowania projektu wyrażona w PLN **nie przekracza równowartości 100 000 EUR**[3]".

[3] Do przeliczenia wnioskowanego dofinansowania na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. na maj 2021 r. = 4,5654 - kurs opublikowany na https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en Graniczna wartość wnioskowanego dofinansowania wyniesie więc 456 540,00 PLN.

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

1. Wsparcie w ramach konkursu jest komplementarne z PO PŻ 2014−2020 współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str. 1) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2. Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie OPS oraz organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w PO PŻ, o prowadzonej rekrutacji do projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.
3. W celu zapewnienia skoordynowanej i komplementarnej realizacji projektów na poziomie lokalnym wskazana jest realizacja projektów przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne:
   a) przy wykorzystaniu mechanizmu zlecania zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
   b) w partnerstwie z jednostkami spoza sektora finansów publicznych, w szczególności z podmiotami ekonomii społecznej.
4. Uczestnik projektu, który przystępując do projektu pozostawał bez zatrudnienia, a w trakcie projektu podjął pracę, ma możliwość kontynuowania udziału w projekcie zgodnie z ustaloną ścieżką reintegracji.
5. Koszty poszczególnych form wsparcia powinny być zgodne z poziomem określonym w Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014−2020 stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.
7. Ze środków EFS nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.

8. Zgodnie z aktualną interpretacją Ministerstwa Rozwoju (pismo z dnia 19.07.2017 DZF-V.3111.72017.MCz) informujemy, że środki przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego w ramach programu 500+ nie powinny być uwzględniane jako wkład własny JST w projektach EFS.

Dokumentem określającym zasady i warunki wsparcia w ramach zatrudnienia socjalnego, w tym wsparcia udzielanego przez CIS i KIS jest ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu

socjalnym. Funkcjonowanie i działalność ZAZ określono w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

WAŻNE!

Wsparcie dotyczące aktywizacji zawodowej w formach przewidzianych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* powinno być realizowane na zasadach określonych w tych wytycznych, o ile szczegółowe zasady dotyczące realizacji danej formy wsparcia nie wynikają z przepisów krajowych.

WAŻNE!

W przypadku realizacji wsparcia w formie poradnictwa indywidualnego oraz grupowego (np. psycholog doradca zawodowy, warsztaty umiejętności i kompetencji społecznych), jak również kursów i szkoleń, **należy podać jednostkę rozliczeniową, za którą uznaje się godzinę, np. 60 min, 45 min.**

Należy jednocześnie podkreślić, że jednostką rozliczeniową w rozumieniu IOK jest godzina zegarowa – 60 min. Kwoty wynagrodzenia/cen kursów/szkoleń wskazane w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu odnoszą się do godziny zegarowej (60 min).W przypadku zaplanowania mniejszego wymiaru ww. wsparcia kwoty wskazane w Załączniku nr 4 powinny zostać proporcjonalnie pomniejszone.

TYP 1 i TYP 2 Podstawowe informacje dotyczące wsparcia

1. W przypadku zastosowania instrumentów aktywnej integracji wobec danej osoby sfinansowaniu mogą podlegać również:
   a) koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (na czas realizacji zajęć), poniesione przez osobę będącą uczestnikiem zajęć lub koszty zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi osób będących uczestnikami zajęć,
   b) koszty dojazdów uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z usług aktywnej integracji, a w przypadku uczestników z niepełnosprawnościami (ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) również ich opiekunów, związane z uczestnictwem w kursach, poradnictwie, szkoleniach, konsultacjach i innych zajęciach związanych z realizacją projektu,
   c) koszty wyżywienia uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z usług aktywnej integracji, a w przypadku uczestników z niepełnosprawnościami (ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) także ich opiekunów podczas zajęć wynikających z zaplanowanej ścieżki reintegracji,
   d) koszty badań lekarskich w związku z podjęciem zatrudnienia,
   e) koszty ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników projektu.
2. Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).

3. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów usług aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.
4. Wsparcie w ramach ZAZ odbywa się poprzez:
   a) zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji; okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu; okres może być krótszy, wyłącznie w sytuacji, gdy osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ;
   b) wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej; istnieje możliwość wsparcia dla osób zatrudnionych w ZAZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia.
5. Wsparcie w ramach WTZ odbywa się poprzez:
   a) wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ;
   b) wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej; istnieje możliwość wsparcia uczestników WTZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia, umożliwia także realizację praktyk lub staży dla uczestników WTZ.

- **Projekty OPS i PCPR**

1. Obowiązkowym elementem usług aktywnej integracji są kontrakty socjalne, indywidualne programy, programy aktywności lokalnej oraz projekty socjalne.
2. Podstawą realizacji kontraktu socjalnego jest art. 108 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Kontrakt socjalny jest pisemną umową pomiędzy osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej a pracownikiem socjalnym, mającą na celu określenie sposobu współdziałania w rozwiązywaniu problemów osoby znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, umożliwienia aktywizacji społeczno-zawodowej oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.
3. W przypadku określonych grup odbiorców zamiast kontraktu socjalnego można zamiennie stosować narzędzie będące jego odmianą, np.:
   a) w przypadku osób bezdomnych − indywidualny program wychodzenia z bezdomności,
   b) w przypadku uchodźców i imigrantów − indywidualny program integracji,

c) w przypadku osób opuszczających pieczę zastępczą (rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną) oraz domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze − indywidualny program usamodzielnienia,

d) w przypadku osób uczęszczających na zajęcia w ramach CIS − indywidualny program zatrudnienia socjalnego,

e) interwencji w przypadku osób niepełnosprawnych w ramach kryzysowej oraz innych osób korzystających ze wsparcia PCPR, w projektach tych jednostek dopuszcza się możliwość działań indywidualnych (umowa) na zasadach analogicznych jak dla kontraktu socjalnego.

4. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów OPS lub PCPR są realizowane przez:

a) partnerów OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich,

b) PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie.

c) podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,

d) podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu.

e) podmioty wybrane na zasadach dotyczących udzielania zamówień określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

3.8 MAKSYMALNA KWOTA WSPARCIA NA UCZESTNIKA

Maksymalna kwota wsparcia na jednego uczestnika projektu wynosi **18 000,00 PLN,** zaś w przypadku osoby z niepełnosprawnością **22 000,00 PLN**, przy czym limity te dotyczą 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. Jest ona wyliczana według wzoru:

$$\frac{\textbf{Koszty ogółem projektu}}{\textbf{Liczba uczestników}}$$

i wykazywana jest w punkcie **5.12** wniosku.

Kwota ta nie uwzględnia kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w części 4.7 Regulaminu, tj. 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.

3.9 WYDAWANIE REKOMENDACJI PRZEZ ZWIĄZEK ZIT MOF EŁK

Obowiązkowym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie projektu, w ramach niniejszego konkursu, jest przedłożenie **Rekomendacji wydanej przez Związek ZIT MOF Ełk dla projektów w ramach instrumentu ZIT bis RPO WiM 2014–2020**.

Związek ZIT MOF Ełk ogłasza, na stronach internetowych gmin wchodzących w skład Związku i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Ełk w zakładce „ZIT MOF Ełk – Biuro Związku", informację o naborze wniosków o wydanie Rekomendacji Związku ZIT MOF Ełk dla projektów, które będą ubiegać się o dofinansowanie. Informacja o rozpoczęciu ww. naboru publikowana jest również na stronie internetowej http://rpo.warmia.mazury.pl.

IOK informuje, że przyznanie przez Komitet Sterujący ZIT MOF Ełk pozytywnej Rekomendacji **nie jest równoznaczne** z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu. Posiadanie Rekomendacji będzie sprawdzane na etapie weryfikacji warunków formalnych (załącznik nr 7 do Regulaminu).

Wnioskodawco pamiętaj !

- **dotyczy elektronicznej formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu** – Wnioskodawco wypełniając wniosek w LSI MAKS2 w części VIII musisz wskazać wszystkie załączniki, które dołączone zostaną do składanego wniosku o dofinansowanie projektu. Wobec powyższego pamiętaj o dołączeniu zeskanowanego oryginału Rekomendacji wydanej przez Związek ZIT MOF Ełk dla projektów w ramach instrumentu ZIT bis RPO WiM 2014-2020 ;

- **dotyczy tradycyjnej formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.** Przesyłając do IOK wersję papierową wniosku o dofinansowanie projektu dołącz do niego Rekomendację wydaną przez Związek ZIT MOF Ełk dla projektów w ramach instrumentu ZIT bis RPO WiM 2014-2020 (oryginał lub wygenerowany z systemu LSI MAKS2 skan oryginału dołączony do wersji elektronicznej wniosku).

Brak załącznika będzie podlegał jednokrotnemu uzupełnieniu.

Wzór Rekomendacji Związku ZIT MOF Ełk stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.

Procedura wydawania Rekomendacji Związku ZIT MOF Ełk dostępna

jest pod adresem:

http://bip.elk.warmia.mazury.pl/10049/3907/Procedura_wydawania_rekomendacji_Zwiazku_ZIT_MOF_dla_projektu_ubiegajacego_sie_o_dofinansowanie_w_ramach_instrumentu_ZIT_bis_RPO_WiM_2014-2020/.

Zgodność projektu ze strategią ZIT bis Ełk będzie weryfikowana na etapie oceny merytorycznej punktowej w ramach kryterium „**Zgodność ze Strategią Rozwoju Ośrodka Subregionalnego Ełk/ Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT bis Ełk)**".

Szczegółowe informacje na temat Strategii Rozwoju Ośrodka Subregionalnego Ełk do roku 2025/ Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych oraz zasad udzielania Rekomendacji można uzyskać osobiście, telefonicznie lub mailowo od pracowników Biura Związku ZIT MOF Ełk:

Biuro Związku ZIT MOF Ełk		
adres: ul. Małeckich 3/12 19-300 Ełk	godziny pracy: poniedziałek od 8:00 do 16:00 wtorek – piątek od 7:30 do 15:30 strona internetowa: http://bip.elk.warmia.mazury.pl/10044/ZIT_MOF_Elk_-_Biuro_Zwiazku/	telefon: 87 732 61 84; 87 732 62 40 e-mail: zit@um.elk.pl

3.10 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKÓW/GRUPY DOCELOWEJ

3.10.1 WSKAŹNIKI PRODUKTU, REZULTATU ORAZ WSKAŹNIKI HORYZONTALNE

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu (w tym również wskaźniki efektywnościowe) oraz wskaźniki horyzontalne.

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

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego (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 o dofinansowanie projektu składanym w ramach danego konkursu. Wskaźniki efektywnościowe Wnioskodawca musi wprowadzić samodzielnie.

Wskaźniki obligatoryjne dla wszystkich Wnioskodawców bez względu na charakter grupy docelowej

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego			
Lp	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
1.	**Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)** ***Kryterium wyboru projektu (obligatoryjne) przewiduje, że co najmniej 20% uczestników podejmie zatrudnienie** ** Kryterium wyboru projektu (fakultatywne) przewiduje że co najmniej 25% uczestników podejmie zatrudnienie. W przypadku podjęcia zatrudnienia przez: 25% uczestników – 5 pkt 35% uczestników – 10 pkt 40% uczestników – 15 pkt.	osoby	do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.
Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wykazana w Podrozdziale 1.1 Regulaminu. Wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie. Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu.			
Lp	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
2.	**Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu**	osoby	do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału

			w projekcie.

Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wykazana w Podrozdziale 1.1 Regulaminu.

Wskaźnik obejmuje osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie) lub były bezrobotne (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie) w chwili przystąpienia do projektu.

Osoby poszukujące pracy są rozumiane jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia. Osoby poszukujące pracy są rozumiane jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu.
Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
3.	**Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu**	osoby	do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie

We wskaźniku należy uwzględnić osoby, które otrzymały wsparcie EFS i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu.

Osoby uzyskujące kwalifikacje w trakcie realizacji projektu należy również wliczać do wskaźnika. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku(po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji EFS. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.

Przez **kwalifikacje** należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się

spełniające określone standardy.

Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS określa **załącznik nr 10 do Regulaminu.**

Wskaźniki produktu			
Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
1.	**Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie**	osoby	od rozpoczęcia udziału w projekcie

Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym została wykazana w Podrozdziale 1.1 Regulaminu.

Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona ww. ustawie została spełniona;

b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona;

c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora;

d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o

odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od kuratora lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zawalczenia demoralizacji i przestępczości;

e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 poz. 2198 z późn. zm.) – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/młodzieżowego/socjoterapii;

f) osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie);

g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;

h) osoby niesamodzielne – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;

i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;

j) j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;

k) osoby korzystające z POPŻ 2014−2020 − oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika

2.	**Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie**	osoby	od rozpoczęcia udziału w projekcie

We wskaźniku należy wykazać osoby z niepełnosprawnościami, przy czym przynależność do tej grupy osób określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

Wnioskodawca we Wniosku o dofinansowanie zamieszcza **obligatoryjnie wskaźniki horyzontalne** (należy je wykazać w części 3.2 wniosku poprzez wybór z listy słownikowej).

Wskaźniki horyzontalne			
Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
1.	**Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku

Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usuniecie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych).

Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych.

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

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

Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych.

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

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.

Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane.

Lp	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
4.	**Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-**	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku

	komunikacyjne (TIK)		

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

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

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

Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.
W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.

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

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.

Ponadto Wnioskodawca na etapie konstruowania wniosku o dofinansowanie może zdefiniować **własne wskaźniki – specyficzne dla projektu**, o ile wynikają z zaplanowanych działań. Wskaźniki specyficzne dla projektu nie są wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich projektów składanych w ramach danego konkursu.

3.10.2 EFEKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA I EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA

WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

Wskaźnik efektywności społecznej i wskaźnik efektywności zatrudnieniowej są wskaźnikami obligatoryjnymi. Należy je wykazać w części 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu, poprzez dodanie nowych wskaźników rezultatu.

1. Beneficjent ma obowiązek pomiaru efektów reintegracji uczestników projektu w wyniku realizacji ścieżki udziału w projekcie poprzez wykazanie wskaźników efektywnościowych tj. wskaźnika efektywności społecznej i wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.
2. Wskaźnik efektywności społecznej mierzony jest wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym lub zdrowotnym, wskaźnik efektywności zatrudnieniowej mierzony jest wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.
3. Wskaźnik efektywności społecznej weryfikowany jest w terminie **do 3 miesięcy** od zakończenia udziału uczestnika w projekcie, w rozumieniu pkt 5 lit. b Wytycznych CT9. Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej weryfikowany jest w terminie **do 3 miesięcy** od zakończenia udziału uczestnika w projekcie, o którym mowa w pkt 10 lit. a Wytycznych CT9, oraz w odniesieniu do sytuacji opisanych w pkt 10 lit. b i c Wytycznych CT 9.
4. Wnioskodawca zobligowany jest do zmierzenia oraz przedłożenia IZ wyników pomiaru wskaźnika efektywności społecznej i wskaźnika efektywności zatrudnieniowej uzyskanej przez uczestników projektu.

Wskaźniki efektywnościowe			
Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
1.	**Wskaźnik efektywności społecznej**	%	do 3 miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie

We wniosku o dofinansowanie wskaźnik efektywności społecznej wykazywany jest rozłącznie:

a) w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami − wskaźnik efektywności społecznej wykazywany przez Wnioskodawcę dla tej grupy musi wynosić co najmniej **34%;**

b) w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym − wskaźnik efektywności społecznej wykazywany przez Wnioskodawcę dla tej grupy musi wynosić co najmniej **34%.**

Szczegółowa metodologia pomiaru wskaźnika efektywności społecznej przedstawiona jest w załączniku nr 9 do Regulaminu.

Lp.	**Nazwa wskaźnika**	**Jednostka miary**	**Moment pomiaru wskaźnika**
2.	**Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej**	**%**	do 3 miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie, o którym mowa w pkt 10 lit. a Wytycznych CT9, oraz w odniesieniu do sytuacji opisanych w pkt 10 lit. b i c Wytycznych CT 9.

We wniosku o dofinansowanie wskaźnik efektywności zatrudnieniowej wykazywany jest rozłącznie:

a) w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami − wskaźnik efektywności zatrudnieniowej wykazywany przez Wnioskodawcę dla tej grupy musi wynosić co najmniej **12%**;

b) w odniesieniu do pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym − wskaźnik efektywności zatrudnieniowej wykazywany przez Wnioskodawcę dla tej grupy musi wynosić co najmniej **25%**.

Szczegółowa metodologia pomiaru wskaźnika efektywności zatrudnieniowej

przedstawiona jest w załączniku nr 9 do Regulaminu. W załączniku tym zawarto m.in. informacje dotyczące wyłączeń z obowiązku stosowania kryterium efektywności zatrudnieniowej.

WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

Wskaźnik rezultatu bezpośredniego dotyczący zatrudnienia uczestników projektu po opuszczeniu programu – „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)" − wynikający ze Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014−2020 oraz RPO WiM na lata 2014−2020 **jest wskaźnikiem odrębnym od wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.** We wniosku o dofinansowanie należy wykazać oba te wskaźniki.

Różnice między wskaźnikiem rezultatu bezpośredniego, a wskaźnikiem efektywności zatrudnieniowej

Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (…)	**Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej**
Moment pomiaru wskaźnika − mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie	**Moment pomiaru wskaźnika** − **do 3 miesięcy** od zakończenia udziału uczestnika w projekcie, o którym mowa w pkt 10 lit. a Wytycznych CT9, oraz w odniesieniu do sytuacji opisanych w pkt 10 lit. b i c Wytycznych CT 9.
Źródło pomiaru – wystarczy oświadczenie uczestnika o podjęciu pracy	**Źródło pomiaru** – umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, wyciąg z KRS
Wartość docelowa wskaźnika − na poziomie co najmniej **20%**	**Wartość docelowa wskaźnika** − w zależności od grupy – co najmniej **25% lub 12%**

3.11 RYZYKO NIEOSIĄGNIECIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU

1. Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu wypełniane jest przez Wnioskodawcę w punkcie **3.3** wniosku o dofinansowanie – **tylko w przypadku projektów o wartości ogółem równej albo przekraczającej 2 000 000,00 PLN.**
2. Szczegółowe informacje nt. ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu zawarte są w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014−2020 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

3.12 TRWAŁOŚĆ REZULTATÓW PROJEKTU

TYP 2 **Trwałość rezultatów projektu dotyczy wyłącznie 2 TYPU PROJEKTU**

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania **trwałości utworzonych podmiotów** (CIS, KIS oraz podmiotów działających na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej, których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza) po zakończeniu realizacji projektu **co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu, liczony od daty zakończenia realizacji projektu.**

Jeśli w ramach projektu planuje się utworzenie nowych podmiotów (CIS, KIS oraz podmiotów działających na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej, których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza) należy wypełnić punkt **4.2** wniosku o dofinansowanie projektu. W tej części wniosku należy opisać w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatu projektu, wskazując dokładny termin zachowania jego trwałości oraz aspekty dotyczące jego utrzymania, w tym planowane do wykorzystania środki trwałe zakupione w ramach projektu.

IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

Szczegółowe informacje, zasady oraz wskazówki dla Wnioskodawców dotyczące konstruowania budżetu projektu zostały opisane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014−2020 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu.

Koszt każdego zadania kalkulowany jest w oparciu o budżet szczegółowy. Jest on podstawą do oceny kwalifikowalności (zgodność z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków), racjonalności (rynkowość kosztów) i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat), dokonywanej przez KOP. Wnioskodawca jest zobowiązany wnikliwie przeanalizować wszystkie wydatki wykazane w Szczegółowym budżecie projektu, zarówno pod kątem ich niezbędności do realizacji projektu i osiągnięcia założonego celu projektu, jak również racjonalności i efektywności.

Biorąc pod uwagę, że przedmiotowy konkurs ogłoszony jest na projekty rozliczane kwotami ryczałtowymi, to Wnioskodawca powinien przedstawić uzasadnienie dla wszystkich wydatków w projekcie w zakresie ich niezbędności (potrzeba zakupu danej pozycji budżetowej m.in.: pod kątem ilości, parametrów technicznych).

Poszczególne pozycje budżetowe weryfikowane są w oparciu o Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej pojawiających się wydatków, będące załącznikiem nr 4 do Regulaminu konkursu. W przypadku wydatków, których wysokość przekracza limit określony w Zestawieniu, bądź nie znajduje się w nim, bądź parametry techniczne są inne niż w Zestawieniu, Wnioskodawca każdorazowo musi przedstawić rozeznanie ich wysokości.

Przedstawienie rozeznania wysokości wydatków w praktyce oznacza wskazanie metodologii oszacowania kosztów tj. przedstawienie we wniosku potrzeby poniesienia wydatku, specyfikacji oraz wskazanie informacji dot. rynkowości kosztów z min. 2 ofert cenowych od

potencjalnych dostawców\oferentów lub min. 2 wydruków ze stron internetowych lub 2 linków do stron internetowych. Wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może przedstawić tylko 1 ofertę, jeśli udowodni, że faktycznie nie istnieje druga taka sama oferta dostępna na rynku.

Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie ww. metodologii szacowania kosztów podczas negocjacji.

WAŻNE!

W przypadku realizacji wsparcia w formie poradnictwa indywidualnego oraz grupowego (np. psycholog doradca zawodowy, warsztaty umiejętności i kompetencji społecznych), jak również kursów i szkoleń, **należy podać jednostkę rozliczeniową, za którą uznaje się godzinę, np. 60 min, 45 min.**

Należy jednocześnie podkreślić, że jednostką rozliczeniową w rozumieniu IOK jest godzina zegarowa – 60 min. Kwoty wynagrodzenia/cen kursów/szkoleń wskazane w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu odnoszą się do godziny zegarowej (60 min).W przypadku zaplanowania mniejszego wymiaru ww. wsparcia kwoty wskazane w Załączniku nr 4 powinny zostać proporcjonalnie pomniejszone.

4.1 UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA PROJEKTU

Uproszczone metody rozliczania projektu:

1. **Stawki jednostkowe** – w ramach konkursu nie dopuszcza się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.
2. **Kwoty ryczałtowe** – **w projektach, w których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażanej w PLN równowartość 100 000 EUR[4] zastosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne. W wyniku niezastosowania kwot ryczałtowych projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z powodu niespełnienia kryterium merytorycznego.**

UWAGA! Uproszczonych metod rozliczania wydatków nie można stosować w przypadku, gdy realizacja projektu jest zlecana w całości wykonawcy zgodnie z Podrozdziałem 6.5. Wytycznych kwalifikowalności wydatków.

Kwoty ryczałtowe - to określona w umowie o dofinansowanie projektu kwota za wykonanie określonego we wniosku o dofinansowanie projektu zadania. Zaznaczyć należy, że IZ nie określa liczby zadań lub ich zakresu. Sposób podziału działań realizowanych w ramach projektu na określone zadania zależy od Wnioskodawcy, przy czym działania logicznie ze sobą powiązane i od siebie zależne powinny być ujęte w ramach jednej kwoty (zadania).

[4] Do przeliczenia wnioskowanego dofinansowania na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. na maj 2021 r. = 4,5654 - kurs opublikowany na https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en Graniczna wartość wnioskowanego dofinansowania wyniesie więc 456 540,00 PLN.

Weryfikacja racjonalności kosztów ujętych w ramach kwoty odbywa się wyłącznie na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie przedstawionego budżetu szczegółowego projektu, dlatego też pod szczegółowym budżetem wydatków należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie dla celowości, racjonalności i efektywności wydatków stanowiących podstawę wyliczenia kwot ryczałtowych, przedstawiając kalkulację wydatków opartą na realistycznych danych. Uzasadnienie potwierdzające kwalifikowalność kwoty ryczałtowej powinno być przedstawione w sposób umożliwiający jej weryfikację przez KOP, w celu uzyskania pewności, że wydatek jest niezbędny do poniesienia i określony w racjonalnej wysokości.

Po przyznaniu dofinansowania, tj. na etapie realizacji, IZ nie bada rzeczywistych kosztów poniesionych przez Beneficjenta, jedynie weryfikuje, czy dane zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, tj. czy wskaźnik produktu przypisany do danego zadania został osiągnięty. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków (nie dotyczy innych dokumentów np. potwierdzających spełnienie określonych kryteriów, osiągnięcie innych wskaźników, potwierdzających kwalifikowalność uczestnika itp.). W ramach kwoty ryczałtowej możliwe jest wykazanie wydatków objętych cross-financingiem lub dotyczących środków trwałych. Na etapie rozliczenia Beneficjent wykazuje je w wysokości określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
Kwota ryczałtowa może być rozliczona **dopiero po zakończeniu realizacji danego zadania**, zatem wskaźnik do kwoty ryczałtowej powinien być wykazywany również po zakończeniu zadania. Momentu pomiaru wskazanego specyficznego wskaźnika produktu nie należy utożsamiać z momentem pomiaru zawartym w definicji wskaźnika zawartą w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

UWAGA! W sytuacji, gdy w ramach danego zadania Wnioskodawca przewiduje realizację kilku różnych form wsparcia (np. kursów/warsztatów/szkoleń o odmiennym zakresie merytorycznym), zadanie to należy rozbić na oddzielne zadania związane z daną formą wsparcia, dla których zostaną indywidualnie określone wskaźniki produktu. Takie rozwiązanie zminimalizuje ryzyko nieosiągnięcia założonego wskaźnika produktu stanowiącego podstawę rozliczenia kwoty ryczałtowej.

Ponadto, w przypadku realizacji projektu wieloletniego lub o złożonym harmonogramie działań (np. kurs, w ramach którego przewiduje się przeszkolenie kilku grup w różnych terminach), IOK zaleca, aby dokonać takiego podziału zadań, który umożliwi płynne rozliczanie kwot ryczałtowych (np. zaplanowano zajęcia grupowe z racjonalnego gospodarowania budżetem domowym dla 40 osób w podziale na 2 grupy w różnych terminach, w związku z czym zajęcia powinny zostać rozbite na 2 oddzielne zadania o nazwie „Zajęcia grupowe z racjonalnego gospodarowania budżetem domowym-1 grupa" oraz „Zajęcia grupowe z racjonalnego gospodarowania budżetem domowym-2 grupa").

Poniżej wskazano etapy przygotowania treści wniosku o dofinansowanie projektu rozliczanego kwotami ryczałtowymi:

- W punkcie 4.1 wniosku o dofinansowanie należy wskazać zadania zaplanowane w ramach projektu. Należy pamiętać, że jedno zadanie to jedna kwota ryczałtowa. Rekomenduje się, aby w przypadku realizacji np. kilku rodzajów kursów/szkoleń, projekt podzielony został na kilka zadań (kilka kwot ryczałtowych). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie, pozwoli na zminimalizowanie ryzyka niekwalifikowalności wydatków (w przypadku, gdy zadanie nie zostanie właściwie rozliczone, nie osiągnięto zaplanowanej

wartości wskaźnika produktu, nie przedłożono dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźnika).

- W budżecie szczegółowym projektu należy wykazać wydatki związane z realizacją każdego z zadań, których suma wraz z kosztami pośrednimi będzie się składać na daną kwotę ryczałtową.
- Podanie w pkt 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu **jednego specyficznego wskaźnika produktu** stanowiącego podstawę uznania kwoty za kwalifikowalną wraz z wartością docelową, utworzonego na potrzeby rozliczenia konkretnej kwoty (np. jeśli projekt obejmuje realizację dwóch różnych form wsparcia uczestników – każdą w ramach odrębnego zadania, wskaźnikiem może być liczba uczestników, którzy zostali objęci konkretnym działaniem – konkretną, jedną z dwóch zaplanowanych projekcie form wsparcia).

  Jednocześnie należy mieć na uwadze, iż wskaźnik produktu utworzony w pkt. 4.4 wniosku na potrzeby rozliczenia kwoty ryczałtowej nie powinien powielać określonego w pkt. 3.2 wniosku wskaźnika produktu służącego do pomiaru celu projektu.

  W przypadku nieosiągnięcia wskaźnika na zakładanym poziomie uznaje się, że Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo – kwota ryczałtowa uznana zostanie za niekwalifikowalną. Wyjątkiem jest sytuacja, w której określono i osiągnięto wartość pośrednią wskaźnika produktu (zob. niżej).

  jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie = jeden wskaźnik produktu

- Zaproponowanie, o ile to możliwe z punktu widzenia specyfiki projektu i konkursu (zob. przykład niżej), **wartości pośredniej wskaźnika produktu** rozliczającego kwotę ryczałtową. Osiągnięcie wartości pośredniej umożliwi uznanie części kwoty ryczałtowej za kwalifikowalną nawet w sytuacji, gdy wskazana wyżej wartość docelowa wskaźnika produktu nie zostanie osiągnięta. Wartość pośrednią należy ustalić uwzględniając diagnozę i specyfikę konkretnego projektu. Wartość ta ma być na tyle istotna, że jej osiągnięcie może stanowić podstawę do uznania celu projektu za częściowo spełniony i jednocześnie uzasadniłaby przyznanie dofinansowania. Pole gdzie należy uzasadnić przyjęcie wartości pośredniej znajduje się w pkt. 4.4 wniosku o dofinansowanie projektu poniżej każdego wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową tj. *Uzasadnienie dla przyjętej wartości pośredniej wskaźnika produktu.* W niektórych, bardzo specyficznych sytuacjach nie będzie możliwe określenie wartości pośredniej – tam, gdzie osiągnięcie innego wskaźnika, niż pierwotnie planowany, spowoduje nieosiągnięcie celu projektu (wskazany problem nie zostanie rozwiązany lub opisana potrzeba nie zostanie zaspokojona).

Przykład:

W ramach projektu przewidziano wsparcie dla 20 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym przez zajęcia w szkole dla rodziców, tym samym wartość docelowa wskaźnika produktu rozliczającego kwotę ryczałtową dla zadania związanego z realizacją zajęć w szkole dla rodziców (np. *Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uczestniczących w zajęciach szkoły dla rodziców*) wskazana w pkt 4.4 wniosku została założona na poziomie 20.

W sytuacji, gdyby specyfika projektu oraz diagnoza wskazywała na istotne ryzyko nieosiągnięcia wartości docelowej ww. wskaźnika, możliwe byłoby również zastosowanie dla niego wartości pośredniej, która byłaby na tyle istotna, że jej osiągnięcie stanowiłoby podstawę do uznania celu projektu za częściowo spełniony i jednocześnie uzasadniałoby przyznanie części

dofinansowania.

Gdyby zatem z przedstawionego przez Wnioskodawcę uzasadnienia (w polu: *uzasadnienie dla przyjętej wartości pośredniej wskaźnika produktu)* wynikałoby, iż np. ze względu na długość trwania zajęć w szkole dla rodziców, utratę motywacji do uczestnictwa, wypadki losowe, których nie można było przewidzieć na etapie konstruowania założeń projektu, udział w zajęciach kończy 85 % rodziców (17 osób) i Wnioskodawca jest w stanie powyższe udowodnić (np. doświadczeniem w realizacji podobnych tematycznie projektów, innymi wiążącymi dokumentami lub racjonalnymi i obiektywnymi przesłankami) osiągnięcie przyjętej wartości pośredniej w dalszym ciągu uzasadnia realizację projektu. Jednocześnie, Wnioskodawca zobowiąże się do podjęcia wszelkich działań zmierzających do osiągnięcia założonej wartości docelowej (np. dostosowanie terminu realizacji wsparcia do indywidualnych potrzeb osób, umożliwienie uczestnictwa w zajęciach w innym terminie, monitorowanie uczestników projektu i reagowanie w przypadku utraty motywacji).

W powyższym przykładzie osiągnięcie wskaźnika na poziomie 16 lub niższym, spowoduje uznanie całości kwoty ryczałtowej za niekwalifikowalną. Osiągnięcie wskaźnika na poziomie 17 oznacza, że 85 % kwoty zostanie uznana kwalifikowalną (17 stanowi 85% z 20). Osiągnięcie zaś wskaźnika na poziomie 18 spowoduje rozliczenie kwoty na poziomie 90% jej wartości.

- Zaproponowanie dokumentów potwierdzających osiągnięcie ww. wskaźnika oraz zgodną z wnioskiem o dofinansowanie projektu realizację wszystkich istotnych (zwłaszcza powiązanych z kosztami wskazanymi w szczegółowym budżecie projektu) elementów zadania. Należy zadbać, aby szczegółowo określić warunki, w jakich wskaźnik zostanie uznany za osiągnięty (m.in. wskazanie frekwencji na zajęciach/warsztatach/spotkaniach, która będzie umożliwiała uznanie, że uczestników zakończył w nich udział). Dokumenty należy podzielić na dwie kategorie: te, które będą stanowić podstawę rozliczenia kwot ,,dokumenty do wniosku o płatność rozliczającego kwotę ryczałtową" oraz te „na wezwanie IZ" zgodnie z poniższą listą przykładowych dokumentów potwierdzających realizację wskaźnika produktu stanowiącego podstawę rozliczenia kwoty ryczałtowej (patrz: Tabela poniżej).
- Jeśli zrealizowanie danego zadania i uznanie kwoty za kwalifikowalną może być możliwe wyłącznie po lub wraz z jednoczesnym zrealizowaniem innego zadania, we wniosku o dofinasowanie projektu należy dodatkowo wskazać taki warunek.

UWAGA! Osiągnięcie wartości pośredniej lub docelowej wskaźników przypisanych do kwot nie jest równoznaczne z ostatecznym uznaniem wydatków za kwalifikowalne, ponieważ **projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych** określonych dla celu projektu w pkt. 3.2 wniosku o dofinansowanie, zgodnie z **regułą proporcjonalności** (Podrozdział 8.8 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*).

UWAGA! Jednocześnie należy zwrócić uwagę, że wartość pośrednia wskaźnika produktu rozliczającego daną kwotę ryczałtową nie może być niższa niż powiązana z nim planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika rezultatu określona dla celu projektu w cz.

3.2 wniosku o dofinasowanie projektu.

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

4.2 KOSZTY POŚREDNIE

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

***** z pomniejszeniem kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020.*

4.3 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

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

Podatek (VAT), może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania go na mocy prawa krajowego. Zapłacony podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca ani żaden inny podmiot zaangażowany w projekt i wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem jego realizacji, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo (tzn. brak jego prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

W części 6.1.5 „Oświadczenie VAT” Wnioskodawca, który zalicza VAT do wydatków kwalifikowalnych, oświadcza, iż w chwili składania wniosku nie może odzyskać

w żaden sposób poniesionego kosztu VAT, w wysokości wskazanej w budżecie projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające jego odzyskanie.

Wnioskodawca, który planuje tylko częściową kwalifikowalność VAT, zobowiązany jest zapewnić przejrzysty system rozliczania projektu, tak aby nie było wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

4.4 CROSS-FINANCING ORAZ ŚRODKI TRWAŁE

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

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

Wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej 10 000,00 zł netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu. Wydatki ponoszone za zakup środków trwałych oraz cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej we wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

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

* Próg 10% może zostać przekroczony w związku z wydatkami, które dotyczą racjonalnych usprawnień zdefiniowanych w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

4.5 POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS

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

- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w prawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014−2020.

4.6 PARTNERSTWO

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

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

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

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

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

2. Wszyscy Partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie projektu[5].

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,

[5] 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).

e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów,
f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
g) sposób egzekwowania przez Beneficjenta od Partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy Partnera,
h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy de minimis − obowiązki Lidera i Partnerów w tym zakresie.

7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.

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

Wnioskodawca jest zobowiązany, w szczególności do:

a) ogłoszenia otwartego naboru Partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów,

b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,

c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera.

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

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

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

Uwaga!

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

10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez Partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami zostaną uznane za niekwalifikowalne przez IZ.

11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie przez Beneficjenta zakupu towarów lub usług Partnerowi i odwrotnie.

12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników Partnerów przez Beneficjenta i odwrotnie (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków za pracownika Beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to również osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów).

13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu między Beneficjentem (Liderem) a Partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego Beneficjenta (Lidera).

14. W przypadku rezygnacji Partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego Partnera Beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego Partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu Partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego Partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez Partnera/Partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego Partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania Partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych Partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem Partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy Partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego Partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie projektu Partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IZ na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie projektu. Nowy lub dodatkowy Partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

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

4.7 MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ

Mechanizm racjonalnych usprawnień to:

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

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

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

Przykładowy katalog kosztów racjonalnych usprawnień został zawarty w Wytycznych w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień jest zapewnione przez możliwość dokonywania przesunięć środków w ramach budżetu określonego we wniosku o dofinansowanie projektu w momencie pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień, beneficjent może wnioskować do IZ o zwiększenie wartości dofinansowania projektu (jeżeli dotyczy: czytaj uwagę w ramce poniżej). W przypadku takich projektów mechanizm racjonalnych usprawnień jest uruchamiany w momencie pojawienia się w projekcie osoby z niepełnosprawnością.

Należy pamięć, że dodatkowy koszt wynikający z mechanizmu racjonalnych usprawnień może zwiększyć całkowitą wartość projektu (a tym samym wysokość wkładu własnego beneficjenta).

UWAGA! W przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi nie ma możliwości przekroczenia wartości projektu z tytułu finansowania kosztów racjonalnych usprawnień.

4.8 UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ W RAMACH PROJEKTU

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

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna jego realizację na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w celu upublicznienia zapytania ofertowego powinien zamieścić je na stronie internetowej wskazanej przez IOK (czyli takiej, która gwarantuje odpowiedni stopień upublicznienia informacji o zamówieniu – **nie może być to strona własna Beneficjenta**. Od dnia 1 stycznia 2018 r., stroną właściwą do publikacji zapytań ofertowych (w ramach zasady konkrecyjności) jest Baza Konkurencyjności Funduszy Europejskich.

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich, dostępnej pod adresem:
https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/

Dotyczy tylko zasady konkurencyjności.

V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach konkursu muszą zostać przygotowane w formie 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.

5.1 PODSTAWOWE DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

5.2 WYMAGANIA SPRZĘTOWE DO SYSTEMU LSI MAKS2

- Poprawnie działające łącze internetowe;
- Przeglądarka internetowa w aktualnej wersji (obsługiwane przeglądarki Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari);
- Włączenie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki;
- Wyłączenie blokowania wyskakujących okienek w ustawieniach przeglądarki;

- Wymagane jest stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF np. Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader itp.

5.3 ETAPY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU LSI MAKS2

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

Pamiętaj!

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

Informacja: w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie w polu 1.25 **automatycznie dodawany jest dodatkowy typ projektu** „Partnerstwo w projekcie w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020”.

2. W ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 nie występuje partnerstwo publiczno-prywatne, dlatego w polu 1.27 automatycznie przypisana jest wartość „**Nie”.**
3. Działania w ramach Osi 11 RPO WiM 2014-2020 wpisują się w ***Strategię społeczno-gospodarczą województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025***, dlatego w punkcie 1.28 należy wskazać ww. Strategię.
4. W przypadku projektów realizowanych przez OPS/PCPR/PUP, Wnioskodawcą jest zawsze **jednostka posiadająca osobowość prawną** (np.: gmina, powiat).
5. Pole 2.17 (krótki opis projektu) wniosku o dofinansowanie projektu posiada jedynie charakter informacyjny i nie jest punktowane w procesie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Wniosek o dofinansowanie powinien być napisany w sposób czytelny i przejrzysty. Niedozwolone jest stosowanie skrótów, uniemożliwiających prawidłową interpretację zapisów wniosku.
7. We wniosku o dofinansowanie w części 6.1.6 Uzasadnienie kosztów zabronione jest zawieranie wszelkich treści merytorycznych, które powinny zaleźć się w innych częściach WND objętych limitem znaków.

3. **Weryfikacja danych wprowadzonych we wniosku o dofinansowanie projektu** – narzędzie LSI MAKS2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnianych danych we wniosku o dofinansowanie projektu:
   a) funkcja „sprawdź wniosek" znajdująca się w zakładce „walidacja i wysyłka";
   b) mechanizm sumy kontrolnej – pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z pliku w formacie PDF) z wersją elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu.
4. **Przesłanie wniosku o dofinansowanie projektu drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami** − przesłanie przez Wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami (zeskanowany oryginał Rekomendacji wydanej przez Związek ZIT MOF Ełk), do IOK za pośrednictwem LSI MAKS2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data i godzina jego wpływu do IOK w formie elektronicznej.

   Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania wniosku o dofinansowanie projektu droga elektroniczną za pośrednictwem LSI MAKS2 zarówno dla wyboru elektronicznej formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (w tym przypadku należy złożyć tylko wersję elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami bez wersji papierowej wniosku) oraz tradycyjnej formy złożenia wniosku o dofinansowanie (Wnioskodawca oprócz wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami musi złożyć również wersję papierową wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami).

UWAGA! Poniższe punkty, tj. 5 oraz 6 dotyczą wyłącznie Wnioskodawców, którzy wybiorą tradycyjną formę (wersja elektroniczna +wersja papierowa) złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

5. **Wygenerowanie z LSI MASK2 wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami** − wygenerowanie z LSI MAKS2 wersji wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami w formacie PDF gotową do druku oraz do przekazania IOK w wersji papierowej.

WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ !

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

6. **Dostarczenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami (o ile dotyczy)** – Wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną jeden egzemplarz podpisanego wniosku o dofinansowanie projektu (oryginał) wraz z wymaganymi załącznikami, dodatkowo:
   a) wniosek o dofinansowanie projektu składany w formie papierowej musi być:

- opieczętowany i podpisany w wyznaczonym miejscu (część VII wniosku) przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, **wskazaną/e w punkcie 2.11 wniosku**;
- w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VII wniosku o dofinansowanie opatrzenie go pieczęcią i podpisanie oświadczenia Partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Partnera/ów projektu, wskazaną/e w pkt. 2.14 wniosku;

b) wersja papierowa wniosku powinna być trwale spięta;
c) 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;
d) do wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć załącznik, tj. Rekomendacje wydane przez Związek ZIT MOF Ełk (oryginał lub zeskanowany oryginał ww. dokumentu).

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

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

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
pokój 219

Wniosek o dofinansowanie projektu
[wpisać tytuł projektu]

Konkurs **nr RPWM.11.01.03-IZ.00-28-001/21**

w ramach Działania 11.1
Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie

Poddziałanie 11.1.3
Aktywizacja społeczna i zawodowa osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekt ZIT Ełk

5.4 WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Niezależnie od wyboru formy złożenia wniosku o dofinansowanie projektu (tj. forma elektroniczna lub forma tradycyjna), Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć rekomendację Związku ZIT MOF Ełk (oryginał lub skan oryginału) – szczegółowe informacje znajdują się w Podrozdziale 3.9.

VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW

6.1 FORMA I ETAPY KONKURSU

Nabór wniosków	od 25.06.2021 r. do 9.07.2021 r.
Weryfikacja warunków formalnych	lipiec 2021 r.
Ocena merytoryczna	sierpień/wrzesień 2019 r.
Negocjacje	październik 2021 r.
Rozstrzygnięcie konkursu	listopad 2021 r.

! Wskazane powyżej terminy mają charakter orientacyjny i mogą się różnić w zależności od ilości złożonych wniosków o dofinansowanie projektów (dotyczy etapów od weryfikacji warunków formalnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu).

1. Ocena projektu dokonywana jest przez KOP, w skład której wchodzą pracownicy IOK oraz eksperci z właściwych dziedzin, znajdujących się w Wykazie kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020.
2. Wybór wniosku o dofinansowanie projektu składa się z następujących etapów:
   a. weryfikacja warunków formalnych (od tego etapu nie przysługuje środek odwoławczy – istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych/ oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu),
   b. ocena kryteriów merytorycznych (dokonywana przez pracowników IOK i/lub ekspertów wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów).
3. Ocena projektu polega na weryfikacji, czy projekt spełnia kryteria wyboru projektów (załącznik nr 8 do Regulaminu).
4. Po weryfikacji warunków formalnych oraz po ocenie merytorycznej Wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku.
5. Od negatywnej oceny merytorycznej projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem VII Regulaminu.
6. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na każdym etapie procedury wyboru projektów o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.
   Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać następujące elementy:
   a) jasna deklaracja chęci wycofania wniosku o dofinansowanie projektu;
   b) tytuł wniosku o dofinansowanie projektu i jego sumę kontrolną;

c) numer konkursu, w odpowiedzi na który wniosek o dofinansowanie projektu został złożony.

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

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

6.2 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Po wpłynięciu wniosku o dofinansowanie projektu do IOK rozpoczyna się etap weryfikacji warunków formalnych. Polega on na stwierdzeniu, czy we wniosku o dofinansowanie projektu występują braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, do uzupełnienia których Wnioskodawca zostaje wezwany zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana zgodnie z Kartą weryfikacji warunków formalnych projektu konkursowego (załącznik nr 5 do Regulaminu).
3. Weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru.
4. Katalog warunków formalnych jest zawarty w załączniku nr 7 do Regulaminu.
5. Jeśli w wyniku weryfikacji warunków formalnych stwierdzono, że:
   - **a.** Wniosek o dofinansowanie projektu spełnia warunki formalne – przekazywany jest do oceny merytorycznej;
   - **b.** Wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych – Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od daty:
     - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
     - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania,
     - w przypadku wezwania przekazanego droga elektroniczną (elektroniczna skrzynka podawcza/ePUAP) – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. W przypadku oczywistej omyłki IOK dopuszcza możliwość jej poprawy z urzędu (informując o tym Wnioskodawcę drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemnie).

6. Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu:
   a) w wersji elektronicznej został wysłany do IOK za pośrednictwem LSI MAKS2; lub
   b) w wersji papierowej: * został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe; *został złożony osobiście.
7. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu.
8. Skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu podlega ponownej weryfikacji warunków formalnych w terminie 7 dni od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.
9. W przypadku nieuzupełnienia lub nieskorygowania braków formalnych lub oczywistych omyłek we wskazanym terminie i w określony sposób, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.

10. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

6.3 OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt, który spełnił wszystkie warunki formalne. Jeśli w trakcie oceny merytorycznej, oceniający stwierdzi, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, przekazuje wniosek o dofinansowanie projektu do ponownej weryfikacji spełniania warunków formalnych. Ponowna weryfikacja spełnienia warunków formalnych przeprowadzana jest w terminie 5 dni kalendarzowych od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów oraz przyznaniu mu określonej liczby punktów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie Karty oceny kryteriów merytorycznych (załącznik nr 6 do Regulaminu).
4. Ocena merytoryczna projektów przeprowadzana jest w terminie 40 dni kalendarzowych od zakończenia weryfikacji warunków formalnych, rozumianej jako akceptacja listy wniosków o dofinansowanie projektów, które zostały skierowane do oceny merytorycznej, przez Przewodniczącego KOP. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydłużyć ten termin decyzją Przewodniczącego KOP, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej RPO WiM 2014-2020.
5. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dzielą się na:
   a. kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
   b. kryteria merytoryczne punktowe (w tym kryterium strategiczne);
   c. kryteria merytoryczne specyficzne obligatoryjne;
   d. kryteria merytoryczne specyficzne fakultatywne.
6. Członkowie KOP, wybrani w drodze losowania, dokonują oceny wniosku o dofinansowanie projektu, pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych. Projekt może być uzupełniany lub poprawiany w części dotyczącej spełnienia kryteriów w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym. Decyzja w zakresie możliwości skierowania projektu do negocjacji jest każdorazowo podejmowana przez członka KOP dokonującego oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Do negocjacji mogą zostać skierowane jedynie kwestie, których wprowadzenie do treści wniosku o dofinansowanie projektu nie spowoduje jego istotnej modyfikacji, a jednocześnie są niezbędne do jego prawidłowej realizacji.
7. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK może poprawić ją z urzędu (informując o tym Wnioskodawcę drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemnie) albo wzywa Wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia:
   - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
   - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania;
   - w przypadku wezwania przekazanego droga elektroniczną (elektroniczna skrzynka podawcza/ePUAP) – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania.

8. Termin na poprawienie oczywistych omyłek uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), jeżeli przed jego upływem poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu:
   a) w wersji elektronicznej został wysłany do IOK za pośrednictwem LSI MAKS2;
      lub
   b) w wersji papierowej: *został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe; *złożony osobiście.

9. W pierwszej kolejności sprawdzane jest, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne zerojedynkowe i specyficzne obligatoryjne. Projekt, który nie spełnia tych kryteriów, otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz specyficzne obligatoryjne jest poddawany ocenie kryteriów merytorycznych punktowych.

10. Ocena kryteriów merytorycznych punktowych polega na przypisaniu poszczególnym kryteriom określonej liczby punktów, wskazanych w karcie oceny merytorycznej. Każdy oceniający wyczerpująco uzasadnia przyznanie określonej liczby punktów. Ocena przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych, bez części ułamkowych.

11. Projekt, który spełnił wszystkie kryteria merytoryczne punktowe, tj. uzyskał co najmniej 60% w każdym z kryteriów oceny merytorycznej punktowej, poddawany jest ocenie spełniania kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych. Spełnienie tych kryteriów nie jest wymagane do otrzymania dofinansowania, pozwala jednak na zdobycie dodatkowych punktów.

12. Dodatkowo, na etapie oceny kryteriów merytorycznych punktowych, wniosek o dofinansowanie projektu jest weryfikowany pod kątem zgodności ze Strategią Rozwoju Ośrodka Subregionalnego Ełku. Spełnienie tego kryterium jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania. Na podstawie tego kryterium ocenie podlega:

    a. stopień realizacji wskaźników Strategii Rozwoju Ośrodka Subregionalnego Ełk do roku 2025;
    b. zasięg oddziaływania projektu na obszarze ZIT;
    c. komplementarność projektu.
    Ocena tego kryterium dokonywana jest przez ekspertów zewnętrznych z dziedziny Znajomość Strategii ZIT Ełk.

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

14. Jeśli na etapie oceny merytorycznej projekt otrzymał ocenę negatywną, Wnioskodawca jest o tym informowany w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wraz z podaniem przyczyn i szczegółowej punktacji oraz pouczeniem o sposobie wniesienia protestu. Informacja ta jest przekazywana Wnioskodawcy niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej.

15. Po zakończeniu oceny kryteriów merytorycznych, sporządzana jest lista ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu, które spełniły wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej i zostały skierowane do etapu negocjacji. Lista jest publikowana na stronie internetowej RPO WiM 2014-2020.

Zaproszenie do negocjacji nie oznacza przyznania projektowi dofinansowania.

1. W przypadku uznania przez oceniających na etapie oceny merytorycznej, że dane zapisy wniosku o dofinansowanie projektu mogą podlegać skorygowaniu przez Wnioskodawcę, odnotowują oni ten fakt w Karcie oceny merytorycznej oraz kierują wniosek o dofinansowanie projektu do negocjacji. W takim przypadku:
   a. oceniający wskazują zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić we wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym,
   b. oraz wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.
2. Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko jeżeli projekt spełnia kryteria wyboru projektów oceniane na wcześniejszym obligatoryjnym etapie oceny lub wskazane zostało, że projekt musi zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania tych kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość.
3. Po zakończeniu oceny kryteriów merytorycznych, sporządzana jest lista ocenionych wniosków o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej i zostały skierowane do etapu negocjacji. Lista jest publikowana na stronie internetowej RPO WiM 2014−2020.
4. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę i został skierowany do negocjacji.
5. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do negocjacji, otrzymuje pisemną informację o możliwości podjęcia negocjacji wraz z informacją o wyniku oceny merytorycznej (z podaniem szczegółowej punktacji) oraz jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym IOK dotyczącym propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku o dofinansowanie projektu i/lub zmian w budżecie projektu wraz z uzasadnieniem.
6. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny. Jednocześnie oceniający kierując wniosek o dofinansowanie projektu do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy, którzy dokonywali oceny danego projektu.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie wskazanej przez IOK.

9. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji. Za dzień rozpoczęcia negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę przekazania przez Wnioskodawcę informacji o podjęciu negocjacji (w przypadku negocjacji ustnych).
10. Jeżeli Wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:
    a. do wniosku o dofinansowanie nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub
    b. KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej lub Przewodniczącego KOP i/lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub,
    c. Wnioskodawca dokona jakichkolwiek zmian nieuzgodnionych podczas negocjacji i nieuwzględnionych w protokole z negocjacji, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
11. Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym, gdy Wnioskodawca przekazuje IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu, poprawiony o ustalenia z negocjacji.
12. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku:
    a. do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej i/lub przez przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub
    b. KOP uzyskała i zaakceptowała informacje i wyjaśnienia Wnioskodawcy dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej i/lub przewodniczącego KOP i/lub,
    c. do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostały wprowadzone inne zmiany niż te uzgodnione podczas negocjacji i uwzględnione w protokole z negocjacji.
13. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem negatywnym, oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem.
14. Zakończenie negocjacji z wynikiem negatywnym powoduje niespełnienie przez projekt kryterium etapu negocjacji o brzmieniu: „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym” i skutkuje negatywną oceną projektu.
15. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

6.5 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU

1. Po zakończeniu negocjacji, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (lista ocenionych projektów).
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen.
3. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście wszystkich projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach merytorycznych punktowych:

- Kryterium nr 1 *Adekwatność doboru grupy docelowej do SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy* (kryterium ma charakter rozstrzygający 1 stopnia);
- Kryterium nr 4 *Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań* (kryterium ma charakter rozstrzygający 2 stopnia);
- Kryterium nr 7 *Prawidłowość budżetu projektu* (kryterium ma charakter rozstrzygający 3 stopnia);
- Kryterium nr 2 *Zgodność celu projektu z SZOOP RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru* (kryterium ma charakter rozstrzygający 4 stopnia);
- Kryterium nr 5 *Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem (kryterium ma charakter rozstrzygający 5 stopnia)*;
- Kryterium nr 6 *Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny* (kryterium ma charakter rozstrzygający 6 stopnia);
- Kryterium nr 3 *Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy)* (kryterium ma charakter rozstrzygający 7 stopnia);
- Kryterium nr 8 *Zgodność ze Strategią Rozwoju Ośrodka Subregionalnego Ełk/Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT bis Ełk) (kryterium ma charakter rozstrzygający 8 stopnia)*.

4. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej dokonywanej przez pracowników IOK i/lub ekspertów wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów, tj. gdy od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

5. 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.

6. Po zatwierdzeniu listy, o której mowa w pkt 1, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru o zakończeniu oceny jego projektu oraz:
a. pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
b. negatywnej ocenie projektu w wyniku negocjacji i niewybraniu go do dofinansowania lub pozytywnej ocenie projektu ale nieskierowaniu do dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji 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 RPO WiM 2014-2020 oraz na portalu http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/.

8. Po opublikowaniu listy projektów, o której mowa w pkt powyżej, IZ może wybierać do dofinansowania projekty na niej zamieszczone, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku jego rozstrzygnięcia. W tym przypadku, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, o której mowa w pkt 7.

9. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w pkt 8, jest upubliczniania poprzez zmianę listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. W takim przypadku, IZ na zmienionej liście podaje dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście.
10. Po rozstrzygnięciu konkursu wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu 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

1. Procedura odwoławcza została szczegółowo uregulowana w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3§ 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52-55, art.61 § 3-6, art. 115-122, art. 146, art. 150 i art. 152 tej ustawy (art. 64 ustawy wdrożeniowej). Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
2. W przypadku negatywnej oceny Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. Projekt zostaje oceniony negatywnie, gdy:
   - nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
   - uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na przyznanie dofinansowania.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu (art. 53 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej).
Protest rozpatrywany jest przez IZ (art. 55 Ustawy wdrożeniowej).

7.2 PROTEST

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

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

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

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

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

Protest należy złożyć pocztą.

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

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

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

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

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

W wyniku rozpatrzenia protestu IOK może:

- uwzględnić protest – w przypadku uwzględnienia protestu IOK może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo dokonać aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, informując o tym Wnioskodawcę;
- nie uwzględnić protestu – w przypadku nieuwzględnienia protestu IOK informuje o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (dalej: WSA).

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

UWAGA!

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

7.3 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do 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. 4 Ustawy wdrożeniowej,
- wniesiony protest,
- informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 Ustawy wdrożeniowej

– wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

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

Wniesienie skargi:

- po terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej,
- bez kompletnej dokumentacji,
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w art. 61 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej

– powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem art. 61 ust. 7 Ustawy wdrożeniowej.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa art. 61 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

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

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

- Wnioskodawcę,
- IZ.

VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE

8.1 PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

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

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, jeżeli:

- projekt został oceniony pozytywnie;
- dany Wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie projektu Partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem/-ami) nie podlega/-ją

wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

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

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

8.2 ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

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

1. Dokumenty od Lidera Projektu:

1) Oświadczenia, że zapisy wniosku o dofinansowanie, w tym dotyczące złożonych oświadczeń, nie uległy zmianie w okresie od dnia złożenia zatwierdzonej wersji wniosku o dofinansowanie po negocjacjach do dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia (1 egz.);
2) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (dotyczy osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.);
3) Aktualne (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). O ile IOK nie ma do nich dostępu, zgodnie z art. 50a ustawy wdrożeniowej. Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/ rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej Wnioskodawcy oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji[6] (1 egz.);
4) Aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące. Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne (1 egz.);

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

5) Harmonogram płatności (1 egz.);
6) Umowa/porozumienie między Partnerami, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust 5 ustawy wdrożeniowej (1 egz.);
7) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działają osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są co najmniej dwie osoby). Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu Wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia itd. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu powiatu, udzielone przez zarząd, wymaga formy uchwały (1 egz.);
8) Oświadczenie Wnioskodawcy o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (1 egz.);
9) Wykaz jednostek realizujących projekt (jeśli dotyczy) (1 egz.);
10) *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* Beneficjenta (1 egz.);
11) Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem Wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzająca projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS - dotyczy tylko jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.) lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);
12) Uchwałę/zmianę do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);
13) Oświadczenie Beneficjenta, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (1 egz.);
14) Oświadczenie Beneficjenta o zatrudnianiu personelu projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym przepisów ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych (1 egz.);
15) Potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (1 egz.);
16) Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe) (1 egz.);
17) Kserokopię dokumentów potwierdzających nadanie numeru NIP i REGON (potwierdzone za zgodność z oryginałem) (1 egz.);
18) Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy SL2014 (zgodnie z zał. 5, określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 -2020);

19) Oświadczenia dotyczące zawartych przez Wnioskodawcę umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WIM 2014-2020, określającego w szczególności kwoty otrzymanego dofinansowania oraz okresy realizacji (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego) (1 egz.);

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

2. Dokumenty od Partnera/-ów Projektu:

1) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.);

2) Aktualne (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące od rozstrzygnięcia konkursu) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru albo ewidencji, właściwych dla formy organizacyjnej Partnera, bądź innego równoważnego dokumentu (np. statutu, uchwały, umowy spółki). O ile IOK nie ma do nich dostępu, zgodnie z art. 50a ustawy wdrożeniowej. Przedłożony dokument powinien zawierać (zależnie od rodzaju składanego dokumentu) w szczególności następujące dane: numer wpisu do ewidencji lub rejestru, nazwę organu ewidencyjnego/ rejestrowego, numer NIP, numer REGON, siedzibę, oznaczenie formy prawnej Partnera oraz sposób jego reprezentacji ze wskazaniem osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji[7] (1 egz.);

3) Aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa wydane przez właściwy organ podatkowy i przez właściwy oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych nie starszych niż 3 miesiące (1 egz.). Z obowiązku przedłożenia powyższych zaświadczeń zwolnione są jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki organizacyjne;

4) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działają osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są co najmniej dwie osoby). Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu Wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa, spółki, fundacji, stowarzyszenia itd. Pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu powiatu, udzielone przez zarząd, wymaga formy uchwały (1 egz.);

5) Oświadczenie Partnera/-ów o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (1 egz.);

6) *Oświadczenie o kwalifikowalności VAT* Partnera/-ów projektu (1 egz.);

---

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

7) Uchwała/zmiana do uchwały w sprawie zabezpieczenia środków w budżecie lub oświadczenie o podjęciu takiej uchwały na najbliższym posiedzeniu odpowiedniego organu (jeśli dotyczy) (1 egz.);

8) Oświadczenie Partnera/-ów, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 4 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (1 egz.);

9) Potwierdzenie założenia na rzecz projektu wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków (nie dotyczy projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe) (1 egz.);

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

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

12) W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz wspólników spółek cywilnych pozostających w związku małżeńskim , w którym panuje ustrój majątkowej wspólności, małżonek Beneficjenta musi wyrazić zgodę na zawarcie umowy o dofinasowanie.

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

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

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

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

Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty należy nadsyłać pocztą - o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje odstąpieniem od zawarcia z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.

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

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

8.3 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

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

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

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

Dopuszcza się dwa sposoby postępowania:

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

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

UWAGA!

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

W związku z powyższym IZ zwraca uwagę, że w przypadku zawarcia w Instytucji (Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego) przez Beneficjenta jednej umowy o dofinansowanie projektu, którego wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN lub kilku umów o dofinansowanie projektów w ramach RPO WiM 2014-2020, których okres realizacji nakłada się na siebie i dla których łączna wartość dofinansowania (wynikających z zawartych umów o dofinansowanie projektów) przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie umowy

o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu, oraz kolejnej umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej z dwóch następujących form:

- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej.

W szczególnych sytuacjach, IZ może wyrazić zgodę na zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu za pomocą innych form, które zostały określone w § 5 ust. 3 ww. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów.

UWAGA!

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

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

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

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

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

- zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy.

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

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

IX ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014–2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014–2020;
3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014–2020 wraz z załącznikami do umowy;
4. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO WiM 2014–2020;
5. Wzór karty warunków formalnych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014–2020;
6. Wzór karty oceny kryteriów merytorycznych projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014–2020;
7. Warunki formalne wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
8. Kryteria merytoryczne wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia;
9. Metodologia pomiaru wskaźnika efektywności społecznej i wskaźnika efektywności zatrudnieniowej;
10. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszy Społecznego;
11. Wzór Rekomendacji Związku ZIT MOF Ełk.
12. Rekomendacje badania „Czynniki warunkujące aktywizację społeczno-zawodową osób bezrobotnych – uczestników projektów”.