Załącznik nr 2 do Uchwały ……
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia ……. 2018 r.

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 rewitalizacyjny

Konkurs zamknięty nr RPWM.11.01.03-IZ.00-28-002/18

Data ogłoszenia konkursu 26.04.2018 r.

Obowiązuje od 13.06.2018 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 12

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 15

III ZASADY KONKURSU 17

3.1 Przedmiot konkursu 17

3.2 Typy projektów 17

3.3 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 19

3.4 Okres realizacji projektu 19

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 Podstawowe informacje o projekcie społecznym rewitalizacyjnym 35

3.9 Maksymalna kwota wsparcia na uczestnika 36

3.10 Wydawanie rekomendacji przez Związek ZIT MOF Ełk 36

3.11 Wymagania w zakresie wskaźników dotyczących uczestników/grupy docelowej 37

3.11.1 Wskaźniki produktu, rezultatu oraz wskaźniki horyzontalne 37

3.11.2 Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa 45

3.12 Ryzyko nieosiągniecia założeń projektu 47

3.13 Trwałość rezultatów projektu 47

IV ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU 48

4.1 Uproszczone metody rozliczania projektu 48

4.2 Koszty pośrednie 49

4.3 Podatek od towarów i usług (VAT) 49

4.4 Cross-Financing oraz środki trwałe 49

4.5 Pomoc publiczna/de minimis 50

4.6 Partnerstwo 50

4.7 Mechanizm racjonalnych usprawnień 53

4.8 Udzielanie zamówień w ramach projektu 54

V ZASADY PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE 54

5.1 Podstawowe dokumenty dotyczące przygotowania wniosku o dofinansowanie 55

5.2 Wymagania sprzętowe do Systemu LSI MAKS2 55

5.3 Etapy składania wniosku o dofinansowanie z wykorzystaniem Systemu LSI MAKS2 55

5.4 Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie 58

VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW 59

6.1 Forma i etapy konkursu 59

6.2 Weryfikacja warunków formalnych 60

6.3 Ocena merytoryczna wniosku 61

6.3.1 Ocena programu rewitalizacji 63

6.4 Negocjacje 64

6.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu 66

VII ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE WNIOSKODAWCY 68

7.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej 68

7.2 Protest 68

7.3 Skarga do sądu administracyjnego 70

VIII UMOWA O DOFINANSOWANIE 72

8.1 Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 72

8.2 Załączniki do umowy 72

8.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 77

IX ZAŁĄCZNIKI 79

I INFORMACJE OGÓLNE

1.1 WYKAZ SKRÓTÓW I NAJWAŻNIEJSZYCH POJĘĆ

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

KOP – Komisja Oceny Projektów

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

LSI MAKS2 – Lokalny System Informatyczny MAKS2

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

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;
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;

[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.

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 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1579)

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

Ustawy krajowe (w zakresie objętym przedmiotem konkursu):

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1460 z późn. zm.), tzw. ustawa wdrożeniowa;
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 2077);
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1376 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 2096 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1579 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 362);
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 1828 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 1769 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz.U. 2006 r., nr 94, poz. 651 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2018 r., poz. 511)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2017, poz. 697 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 1654 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września.1991 o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 2198, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2018 r., poz. 1450 z późn. zm.).

Rozporządzenia krajowe:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U. 2014 r., poz. 1294).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014−2020 (Dz.U. 2015 poz. 1073).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 18 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2016 r., poz. 1161).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz.U. 2017 r. poz. 1078).
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz.U. 2016 r. poz. 200 z późn. zm.).

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;
- 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 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;
- 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.

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. 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 treści wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca składa oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanych w Regulaminie konkursu form komunikacji. Przedmiotowe oświadczenie stanowi pkt. 13 części VII wniosku o dofinansowanie projektu „Oświadczenie". Oświadczenie nie stanowi odrębnego załącznika do wniosku o dofinansowanie projektu, a zatem nie ma potrzeby jego składania w wersji papierowej.

7. **Konkurs jest konkursem rewitalizacyjnym.** W ramach konkursu należy składać wnioski o dofinansowanie projektów stanowiące przedsięwzięcia rewitalizacyjne wynikające z „Programu Rewitalizacji Ełku na lata 2016−2023". Szczegółowe informacje znajdują się w Rozdziale 3.8 Regulaminu.

8. **UWAGA:** Konkurs **nie obejmuje** przedsięwzięć uzgodnionych i zawartych w Programie rewitalizacji sieci miast CITTASLOW.

9. W ramach konkursu **nie ma ograniczenia** co do liczby składanych wniosków przez danego Wnioskodawcę.

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

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

12. 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/

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

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

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

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

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

2.2 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

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

2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi

3 494 881,28 PLN (alokacja)

1. Powyższa kwota może ulec zmianie w wyniku zmiany wartości limitu środków publicznych możliwych do zakontraktowania, w szczególności w wyniku zmiany kursu euro będącego podstawą przeliczenia dostępnej alokacji na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

2. W ramach konkursu nie określono minimalnej oraz maksymalnej kwoty dofinansowania projektu.

3. Maksymalny całkowity poziom dofinansowania projektu wynosi:

TYP 1 Dla typu projektu 1:

- 85% wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu – dla projektów OPS i PCPR;
- 95% wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu − dla pozostałych podmiotów publicznych i podmiotów niepublicznych.

TYP 2 Dla typu 2 projektu:

- 95% wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu;
- W przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe maksymalny poziom dofinansowania środkami UE wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych.

4. Minimalny wkład własny wynosi:

TYP 1 Dla typu projektu 1:

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

TYP 2 Dla typu projektu 2:

- 5 % wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu;
- W przypadku państwowych jednostek budżetowych, minimalny wkład własny wynosi 15% wydatków kwalifikowanych.

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

5. IOK może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji przeznaczonej na konkurs, zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, z poszanowaniem zasady równego traktowania Wnioskodawców.

2.4 TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wnioski o dofinansowanie projektów należy złożyć:

- **w formie elektronicznej,** za pośrednictwem LSI MAKS2, od dnia **29.05.2018 r.** od godziny **0:00** do dnia **06.07.2018 r.** do godziny **15:00,**

- **w formie papierowej** (wraz z załącznikami) od dnia **29.05.2018 r.** do dnia **06.07.2018 r.** w godzinach od **8:00** do **15:00** – w siedzibie IOK, w punkcie przyjmowania wniosków tj.:

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

W uzasadnionych przypadkach IOK ma możliwość skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

Wnioski w wersji papierowej można składać osobiście lub nadsyłać pocztą/przesyłką kurierską. Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), **jeżeli przed jego upływem (tj. do 06.07.2018 r. – 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.

Jednocześnie Wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia wersji papierowej wniosku w terminie wskazanym powyżej. W przypadku braku wersji papierowej wniosku (gdzie data nadania/dostarczenia wniosku będzie datą późniejszą niż data ostatniego dnia naboru

wniosków), 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 wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu przed rozpoczęciem naboru, jednakże wypełniony wniosek można przesłać najwcześniej 29.05.2018 r. tj. pierwszego dnia naboru wniosków. Numer naboru jest tożsamy z numerem konkursu.

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu przewiduje się na – **wrzesień 2018 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. 89 512-55-34 oraz poprzez 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/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 – projekt 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 oraz wsparcia podmiotów świadczących kompleksowe usługi społeczno-zawodowe dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na rynku pracy.

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 następujący typ 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.

* 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 **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.

4. 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.

3.3 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

TYP 1 i TYP 2 O dofinansowanie projektu w ramach typu projektu 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

Planując **okres realizacji projektu społecznego rewitalizacyjnego** należy mieć na uwadze:

- projekt społeczny finansowany z EFS powinien rozpocząć się przed ostatecznym zakończeniem lub po zakończeniu projektu finansowanego z EFRR, tak aby umożliwić jego realizację z wykorzystaniem powstałej infrastruktury w przypadku przedsięwzięć dofinansowanych ze środków EFRR w ramach Osi Priorytetowej 8 RPO WiM 2014-2020, w których zakłada się stworzenie bazy dla projektów „miękkich".

- realizacja projektu finansowanego z EFS powinna rozpocząć się najpóźniej w terminie do 1 roku od zakończenia rzeczowej realizacji projektu infrastrukturalnego, określonego w umowie o dofinansowanie, ponadto projekt finansowany z EFS nie powinien zakończyć się wcześniej niż projekt infrastrukturalny;
- projekt społeczny finansowany z EFS może być również realizowany np. równolegle z projektem EFRR, o ile oba projekty uzupełniają się i tworzą spójną całość, gwarantującą rozpoczęcie procesu rewitalizacji wyznaczonego obszaru.

W konkursie nie określono minimalnego ani maksymalnego okresu realizacji projektu. Oznacza to, że można dowolnie określić horyzont czasowy realizacji projektu, pamiętając oczywiście o racjonalności zaplanowanych zadań w harmonogramie realizacji projektu (np. względem projektu z EFRR).

We wniosku o dofinansowanie projektu, IOK zaleca, wskazanie uzasadnienia do przedstawionego okresu realizacji projektu, w sytuacji kiedy okres realizacji projektu „miękkiego" będzie bardzo odległy od planowanego terminu rozstrzygnięcia konkursu.

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** 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, **zamieszkujące na obszarze wyznaczonym do rewitalizacji, wskazanym w „Programie Rewitalizacji Ełku na lata 2016−2023"**,

2. **Otoczenie** osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ryzykiem ubóstwa lub wykluczenia społecznego objętych wsparciem). Osoby będące otoczeniem uczestników projektu muszą również **zamieszkiwać na terenie obszaru rewitalizacji, wskazanym w „Programie Rewitalizacji Ełku na lata 2016−2023"**.

Wnioskodawco pamiętaj !!!

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

Działania projektowe powinny zostać **zaplanowane na obszarze rewitalizacji** (musi być to opisane we wniosku o dofinansowanie projektu). Jako miejsce realizacji projektu (pole 1.13

wniosku) należy wybrać **MOF Ełk tj. Miasto Ełk lub gminę wiejską Ełk.**

Uczestnikami projektu muszą być osoby, **zamieszkujące na obszarze wyznaczonym do rewitalizacji, wskazanym w „Programie Rewitalizacji Ełku na lata 2016-2023".**

***** W uzasadnionych przypadkach, do objęcia wsparciem może zostać dopuszczony także projekt rewitalizacyjny zlokalizowany poza obszarem rewitalizacji, jeśli służy on (bezpośrednio przyczynia się do) realizacji celów wynikających z „Programu Rewitalizacji Ełku na lata 2016-2023". Takie przypadki wymagają szerszego uzasadnienia i wskazania siły powiązań zaplanowanych działań oraz efektywności oddziaływania projektu rewitalizacyjnego.

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. 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.
4. 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.
5. Beneficjenci projektów CT 9 zobowiązani są do przekazywania pozyskanych informacji uczestnikom swoich projektów oraz udzielenia im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji.
6. 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).
7. 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

1. Ubiegając się o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
2. Zgodnie z definicją pojęcie **„równość szans i niedyskryminacja"** oznacza umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
3. Punktem wyjścia w planowaniu działań jest **diagnoza i analiza potrzeb danej grupy osób z niepełnosprawnościami** oraz zaplanowanie działań i wskaźników adekwatnych do środków przeznaczonych na wsparcie bezpośrednie osoby/uczestnika, prowadzące do nabycia korzyści.
4. Kluczową kwestią jest **opis barier** danej grupy osób z niepełnosprawnością, na które trzeba znaleźć rozwiązania w formie działań i wskaźników.
5. Następnym, ważnym elementem wynikającym z diagnozy i analizy potrzeb jest **proces rekrutacji**, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu.
6. W projektach, w których udział biorą osoby z niepełnosprawnościami **budżet** powinien odzwierciedlać i być spójny z założeniami co do grupy docelowej, formami wsparcia oraz z opisanym potencjałem i zasobami. Zaplanowane wydatki w projekcie związane z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami przewidziane na etapie sporządzania wniosku, nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień (patrz rozdział 4.9 Regulaminu). Jest to wsparcie oparte na zasadzie uniwersalnego projektowania.
7. Należy zwrócić uwagę, żeby nie utożsamiać: zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5** *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)* z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6** *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020.*
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*, dostępnym pod linkiem: http://rpo.warmia.mazury.pl/zdjecia/strona/fundusze_bez_barier/wersja_interaktywna.pdf.
9. Poniżej przedstawiamy **przykładowe działania dostępne dla osób z niepełnosprawnościami** w podziale na poszczególne elementy wniosku o dofinansowanie:

Zaplanowanie sposobów zapewniających dostępność nie może mieć charakteru deklaratywnego i musi mieć odzwierciedlenie w realizacji działań projektowych zwłaszcza w:

a) rekrutacji – zapewnienie dostępności materiałów i spotkań informacyjnych, nagranie komunikatu, nagranie z tłumaczem języka migowego, strony internetowe zgodne ze standardem WCAG 2.0, pętla indukcyjna dla niedosłyszących, asystent do pomocy w wypełnieniu formularzy rekrutacyjnych;

b) realizacji działań projektowych – dostępne budynki bez barier, wsparcie asystentów, tłumaczy języka migowego, wydłużenie czasu trwania wsparcia, wyposażenie sal dydaktycznych w sprzęt ułatwiający korzystanie z niego, proste i komunikatywne oznakowanie tras dojścia do miejsc szkoleń i wydarzeń projektowych;

c) dostępności stron internetowych - standard WCAG 2.0

Przygotowanie i realizacja dostępnego projektu powinna zawierać:

a) Zdiagnozowanie sytuacji problemowej, na którą odpowiedzią będzie projekt, w tym przeprowadzenie analizy potrzeb osób wchodzących w skład grupy docelowej, planowanej do objęcia wsparciem – identyfikacja barier,

b) Określenie wpływu projektu na sytuację osób z niepełnosprawnościami i zidentyfikowanie rezultatów w odniesieniu do tej grupy w aspekcie ilościowym i jakościowym,

c) Założenie konkretnego liczbowego udziału osób z niepełnosprawnościami w projekcie i zaplanowanie działań dostępnościach.

ZASADA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Ubiegając się o dofinansowanie, 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)
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).
14. 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.

17. Projekty pozakonkursowe Ośrodków Pomocy Społecznej oraz Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie są realizowane w partnerstwie. (nie dotyczy obecnego konkursu).

W systemie LSI MAKS2, w trybie tworzenia wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się **zakładka 4.8 *Kryteria wyboru projektów*** *(…),* która dzieli się na:

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

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.”

- „Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie osoby mieszkające na obszarze wyznaczonym do rewitalizacji, wskazanym w „Programie Rewitalizacji Ełku na lata 2016-2023”.

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.

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 PODSTAWOWE INFORMACJE O PROJEKCIE SPOŁECZNYM REWITALIZACYJNYM

Przy konstruowaniu projektu należy pamiętać, że jest to konkurs rewitalizacyjny. W ramach konkursu **program rewitalizacji jest dokumentem obligatoryjnym.** W związku z tym do projektu, który zostanie złożony w odpowiedzi na ten konkurs należy załączyć program rewitalizacji lub wyciąg z programu rewitalizacji – szczegółowe informacje na temat wymaganych załączników znajdują się w podrozdziale 5.4 Regulaminu.

Cechy projektu społecznego rewitalizacyjnego (tzw: „miękkiego"), który powiązany jest z projektem finansowanym z EFRR (tzw: „twardym"):

1. Projekt powinien wynikać z programu rewitalizacji stanowiącego załącznik do składanego wniosku o dofinansowanie projektu;
2. Projekt powinien obejmować wyłącznie osoby z obszaru rewitalizacji;
3. Projekt powinien pozostawać w ścisłym powiązaniu z projektem finansowanym z EFRR w ramach Osi Priorytetowej 8 *Obszary wymagające rewitalizacji*;
4. Okres realizacji projektu społecznego powinien być powiązany z projektem infrastrukturalnym (patrz podrozdział 3.4 Regulaminu konkursu);
5. Projekt powinien być wskazany w oświadczeniu Wnioskodawcy o złożeniu/realizacji wniosku o dofinansowanie projektu z EFS w ramach RPO WiM 2014–2020, jako projekt wynikający z programu rewitalizacji i komplementarny do projektu infrastrukturalnego realizowanego ze środków EFRR.
6. Projekt oceniany będzie w oparciu o **kryterium merytoryczne zerojedynkowe nr 11** *Projekt stanowi element zintegrowanego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego wynikającego z lokalnego planu rewitalizacji* (załącznik nr 8 do Regulaminu). W ramach kryterium oceniane będzie, czy założenia projektu przedstawione we wniosku stanowią element zintegrowanego przedsięwzięcia rewitalizacyjnego, uzupełniającego działania infrastrukturalne o działania wspierające aktywizację społeczno-zawodową osób wykluczonych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym. W przypadku projektów rewitalizacyjnych nie związanych z infrastrukturą oceniane będzie czy projekt stanowi element przedsięwzięcia rewitalizacyjnego wynikającego z lokalnego programu rewitalizacji.

3.9 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.

3.10 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.

Wnioskodawco pamiętaj!

Przesyłając do IOK wersję papierową wniosku o dofinansowanie projektu należy dołączyć do niego Rekomendację wydaną przez Związek ZIT MOF Ełk dla projektów w ramach instrumentu ZIT bis RPO WiM 2014–2020 (dokumenty należy złożyć w oryginale).

Brak załącznika będzie podlegał jednokrotnemu uzupełnieniu.

Wzór Rekomendacji Związku ZIT MOF Ełk stanowi załącznik nr **15 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 (załącznik nr 8 do Regulaminu) 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

3.11 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH UCZESTNIKÓW/GRUPY DOCELOWEJ

3.11.1 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 11 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 − zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);

b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym − zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);

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

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 − zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;

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. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.) − zaświadczenie z ośrodka wychowawczego /młodzieżowego / socjoterapii;

f) osoby z niepełnosprawnością lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami − odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;

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 − odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);

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

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

j) 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-komunikacyjne (TIK)**	sztuka	W momencie rozliczenia wydatku

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.

3.11.2 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 i wskaźnik efektywności zatrudnieniowej będą weryfikowane w terminie **do 3 miesięcy** od zakończenia udziału uczestnika w projekcie.
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 10 do Regulaminu.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Moment pomiaru wskaźnika
2.	**Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej**	**%**	**do 3 miesięcy od zakończenia udziału uczestnika w projekcie**

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 10 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** - mierzony do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie
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%**

3.12 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.

3.13 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.

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 – <u>w przypadku projektów o wartości wkładu publicznego[2] niższej niż 100 000 EUR[3] zastosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.</u>** W wyniku niezastosowania kwot ryczałtowych **projekt zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej** z powodu niespełnienia kryterium merytorycznego.

   - W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego jest równa lub przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR, możliwe jest stosowanie kwot ryczałtowych, których łączna wartość wkładu publicznego na poziomie danego projektu nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR.
   - Jeśli wartość wkładu publicznego w projekcie, w wyniku przeprowadzonych **<u>negocjacji</u>**, obniży się poniżej 100 000 EUR w związku ze zidentyfikowaniem wydatków nieracjonalnych lub zawyżonych, zaś w projekcie nie przewidziano rozliczenia całości kosztów za pomocą kwot ryczałtowych, wniosek **o dofinansowanie projektu będzie mógł uzyskać dofinansowanie pod warunkiem dostosowania do technicznych wymogów** stawianych projektom rozliczanym w sposób uproszczony (tj. prawidłowego wypełnienia odpowiednich pól wniosku o dofinansowanie, w szczególności pola 4.4. kwoty ryczałtowe, pola VI szczegółowy budżet projektu). W sytuacji gdy Wnioskodawca

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

[3] Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu tj. na kwiecień 2018 r. (kurs opublikowany w http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm). Graniczna wartość wkładu publicznego wyniesie więc 420.720,00 PLN.

nie skoryguje odpowiednio wniosku o dofinansowanie, projekt nie będzie wybrany do dofinansowania.

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 podrozdziale 6.13 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 17 do Regulaminu) w ramach realizowanego projektu, tym samym zobowiązując się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę .

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 wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

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

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

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

4.5 POMOC PUBLICZNA/DE MINIMIS

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną/pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji programu, 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[4].

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

4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym Partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

5. Udział Partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.

6. **Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:**

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

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

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

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 zawodowej – 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 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.

4.8 UDZIELANIE ZAMÓWIEŃ W RAMACH PROJEKTU

Szczegółowe warunki realizacji zamówień udzielanych zgodnie z Ustawą PZP, z zasadą konkurencyjności oraz rozeznania rynku opisane są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

Zgodnie z zapisami ww. Wytycznych Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (Baza) dostępnej pod adresem:

http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl

Dotyczy tylko zasady konkurencyjności

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

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.

Do Regulaminu dołączona jest ***Lista sprawdzająca – narzędzie pomocy dla Beneficjentów*** (załącznik nr 13 do Regulaminu) oraz ***Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie*** (załącznik nr 12 do Regulaminu). Przedmiotowe dokumenty/narzędzia stanowią dla Beneficjentów pomoc przy weryfikacji czy we wniosku o dofinansowanie projektu zostały zawarte wszystkie niezbędne elementy. Przedmiotowe dokumenty/narzędzia pomocy nie stanowią dokumentacji konkursowej, w związku z powyższym nie mogą stanowić podstawy do powoływania się na nią w proteście.

5.1 PODSTAWOWE DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

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

WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

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

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

2. 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.

3. W ramach Osi 11 RPO WiM 2014−2020 nie wstępuje partnerstwo publiczno-prywatne dlatego w polu 1.27 przypisana jest na stałe wartość domyślna NIE.

4. W przypadku projektów realizowanych przez OPS/PCPR/PUP, Wnioskodawcą jest zawsze **jednostka posiadająca osobowość prawną** (gmina, powiat).

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

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*** − narzędzie przewidziane w ramach systemu LSI MAKS2 umożliwiające weryfikację poprawności uzupełnienia danych we wniosku:
   a) funkcja „sprawdź wniosek” znajdująca się w zakładce „walidacja i wysyłka”;
   b) mechanizm sumy kontrolnej – pozwalającej na stwierdzenie zgodności wersji papierowej (wydruk z pliku w formacie PDF) z wersją elektroniczną wniosku.

WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!

- przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej;
- wszelkie zmiany dokonywane w dokumencie powodują zmianę sumy kontrolnej. Suma

kontrolna wniosku powinna być jednakowa w wersji papierowej i elektronicznej. Zgodność sum kontrolnych wersji papierowej i elektronicznej, jak również zgodność sum kontrolnych na poszczególnych stronach wniosku, jest sprawdzana na etapie weryfikacji warunków formalnych wniosku i podlega uzupełnieniu przez Wnioskodawcę.

4. ***Przesłanie wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną*** − przesłanie przez Wnioskodawcę wersji elektronicznej wniosku do IOK za pośrednictwem Systemu LSI MAKS2. O dotrzymaniu terminu złożenia wniosku decyduje data i godzina wpływu wniosku do IOK w formie elektronicznej.
5. ***Wygenerowanie z systemu wersji papierowej (PDF) wniosku o dofinansowanie*** − wygenerowanie z systemu LSI MAKS2 wersji wniosku w formacie PDF gotowej do druku oraz do przekazania IOK w wersji papierowej.
6. ***Dostarczenie*** **wersji papierowej wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami** − Wnioskodawca przesyła na adres IOK drogą korespondencyjną lub dostarcza osobiście jeden egzemplarz podpisanego wniosku (oryginał) wraz z załącznikami:
   a) wniosek 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 należy załączyć obowiązkowe załączniki (lista załączników opisana została w Podrozdziale 5.4 Regulaminu).

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

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa Wnioskodawcy
Adres siedziby Wnioskodawcy

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn
pokój 212, II piętro, wejście od Pl. Solidarności

Wniosek o dofinansowanie projektu
[wpisać tytuł projektu]

Konkurs rewitalizacyjny **nr RPWM.11.01.03-IZ.00-28-002/18**

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

Wersję papierową wniosku wraz z załącznikami należy złożyć w 1 egzemplarzu.

Załączniki jakie należy złożyć w wersji papierowej do wniosku o dofinansowanie:

1. **Rekomendacja Związku ZIT MOF Ełk** (więcej informacji w Podrozdziale 3.10 Regulaminu).

2. **Wyciąg z programu rewitalizacji, tj.:**
   - kopia aktualnej uchwały przyjmującej program rewitalizacji **oraz**
   - kopia listy planowanych, podstawowych projektów i przedsięwzięć rewitalizacyjnych wraz z ich opisami **lub** Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji (załącznik nr 16 do Regulaminu) – w przypadku projektów określonych w programie rewitalizacji jako „pozostałe rodzaje przedsięwzięć rewitalizacyjnych".

VI PROCES WYBORU PROJEKTÓW

6.1 FORMA I ETAPY KONKURSU

Nabór wniosków	od 29.05.2018 r. do 06.07.2018 r.
Weryfikacja warunków formalnych	lipiec 2018 r.
Ocena merytoryczna	lipiec/sierpień 2018 r.
Negocjacje	sierpień/wrzesień 2018 r.
Rozstrzygnięcie konkursu	wrzesień 2018 r.

1. Ocena projektu dokonywana jest przez KOP, w skład której wchodzą pracownicy IOK oraz eksperci wpisani do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO na WiM na lata 2014−2020.
2. Wybór wniosku o dofinansowanie projektu składa się z następujących etapów:
   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, wymienione w załączniku nr 8 do Regulaminu.
4. Po weryfikacji warunków formalnych oraz po ocenie merytorycznej Wnioskodawca zostanie poinformowany o ich wynikach.
5. Od negatywnej oceny merytorycznej projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z rozdziałem VII Regulaminu.
6. Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia na etapie weryfikacji warunków formalnych oraz oceny merytorycznej o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania.
   Prośba o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu powinna być złożona w formie pisemnej i zawierać następujące elementy:

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

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

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

6.2 WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Po wpłynięciu wniosku o dofinansowanie projektu do IOK rozpoczyna się etap weryfikacji warunków formalnych. Polega on na stwierdzeniu, czy we wniosku o dofinansowanie projektu występują braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, do uzupełnienia których Wnioskodawca zostaje wezwany zgodnie z art. 43 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana zgodnie z Kartą weryfikacji warunków formalnych projektu konkursowego (załącznik nr 5 do Regulaminu).
3. Weryfikacja warunków formalnych jest przeprowadzana w terminie 7 dni od daty zakończenia naboru.
4. Katalog warunków formalnych zawarty jest 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 i nie dłuższym niż 21 dni od daty:
      - w przypadku wezwania przekazanego drogą elektroniczną (e-mail) – termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania;
      - w przypadku wezwania przekazanego na piśmie ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

   W przypadku oczywistej omyłki IOK dopuszcza możliwość jej poprawy z urzędu (informując o tym Wnioskodawcę drogą elektroniczną (e-mail) lub pisemnie).
6. Termin uznaje się za zachowany (zgodnie z art. 57 §5 KPA), jeżeli przed jego upływem uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu w wersji papierowej został w szczególności:
   a. nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe;
   b. złożony osobiście.
7. Możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu.
8. Skorygowany lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie projektu podlega ponownej weryfikacji warunków formalnych w terminie 7 dni od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.
9. W przypadku nieuzupełnienia lub nieskorygowania braków formalnych lub oczywistych omyłek we wskazanym terminie, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawiany jest bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca jest pisemnie informowany.

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

6.3 OCENA MERYTORYCZNA 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 od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu, czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia kryteria merytoryczne wyboru projektów oraz przyznaniu mu określonej liczby punktów.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie Karty oceny kryteriów merytorycznych (załącznik nr 6 do Regulaminu).
4. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest w terminie 40 dni od zakończenia weryfikacji warunków formalnych, rozumianej jako akceptacja listy wniosków o dofinansowanie projektów, które przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych, przez Przewodniczącego KOP. W uzasadnionych przypadkach IOK może wydłużyć ten termin decyzją Przewodniczącego KOP, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej RPO WiM 2014-2020.
5. Kryteria merytoryczne wyboru projektów dzielą się na:
   - **a.** kryteria merytoryczne zerojedynkowe;
   - **b.** kryteria merytoryczne punktowe (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 i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia:

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

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 w wersji papierowej został w szczególności:

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

b) złożony osobiście.

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

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

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

12. 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 po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich projektów.

15. 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.

6.3.1 OCENA PROGRAMU REWITALIZACJI

W ramach oceny kryteriów merytorycznych zerojedynkowych weryfikowane jest m.in. **kryterium nr 10 *Poprawność programu rewitalizacji*.** W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy program rewitalizacji, z którego wynika zgłoszony projekt, znajduje się w Wykazie pozytywnie zweryfikowanych programów rewitalizacji prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM. Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o *listę sprawdzającą w zakresie spójności i poprawności sporządzenia programu rewitalizacji* prowadzoną przez Instytucję Zarządzającą (załącznik nr 14 do Regulaminu).

W konkursie program rewitalizacji jest dokumentem obligatoryjnym, dlatego też wraz z wersją papierową wniosku o dofinansowanie projektu (należy pamiętać również o dołączeniu oryginału Rekomendacji wydawanej przez Związek ZIT MOF Ełk dla projektów w ramach instrumentu ZIT bis RPO WiM 2014–2020) należy złożyć wyciąg z programu rewitalizacji, tj.:

- kopia aktualnej uchwały przyjmującej program rewitalizacji **oraz**
- kopia listy planowanych, podstawowych projektów i przedsięwzięć rewitalizacyjnych wraz z ich opisami **lub** Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji (załącznik nr 16 do Regulaminu) – w przypadku projektów określonych w programie rewitalizacji jako „pozostałe rodzaje przedsięwzięć rewitalizacyjnych".

W związku z czym ocena wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wyżej wymienionymi załącznikami podlega dodatkowym procedurom:

1. Na etapie weryfikacji warunków formalnych pracownik IOK bada czy złożony w odpowiedzi na konkurs wniosek o dofinansowanie projektu wynika z obowiązującego programu rewitalizacji tj. czy złożono wszystkie załączniki.
2. Jeśli w wyniku weryfikacji warunków formalnych stwierdzono, że wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia warunków formalnych, możliwe jest jednokrotne uzupełnienie lub skorygowanie braków formalnych wniosku.
3. Skorygowane lub uzupełnione wnioski o dofinansowanie projektu podlegają ponownej weryfikacji warunków formalnych w terminie 7 dni od daty złożenia korekty lub uzupełnienia.
4. Po uzupełnieniu dokumentów, w przypadku braku kompletności wyciągu z programu rewitalizacji projekt pozostawiony jest bez rozpatrzenia, zgodnie z zapisami Podrozdziału 6.2. pkt 9. Weryfikację programu rewitalizacji na etapie weryfikacji warunków formalnych reguluje Podrozdział 6.2. Regulaminu.
5. W przypadku stwierdzenia kompletności wyciągu z programem rewitalizacji (o ile wniosek wraz z załącznikami zostały uznane za poprawne) projekt zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

6. Ocena merytoryczna przebiega zgodnie z procedurą opisaną w Podrozdziale 6.3. Regulaminu. Z tym wyjątkiem, że podczas oceny merytorycznej sprawdzane jest czy w „Wykazie pozytywnie zweryfikowanych programów rewitalizacji" znajdują się programy rewitalizacji właściwe dla projektów, które pozytywnie zostały zweryfikowane na etapie weryfikacji warunków formalnych.
7. W przypadku, gdy w „Wykazie pozytywnie zweryfikowanych programów rewitalizacji" nie ma programów rewitalizacji, pracownik IOK kieruje pisma do Gmin z prośbą o dostarczenie aktualnego programu rewitalizacji wraz z załącznikami oraz uchwałą przyjmującą program rewitalizacji w wyznaczonym terminie 5 dni od daty otrzymania pisma.
8. Następnie dokonywana jest ocena programu rewitalizacji pod względem spełniania przez program wymogów określonych w Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014–2020. Ocena przeprowadzana jest przez eksperta ds. rewitalizacji i oceny programów rewitalizacji w oparciu o listę sprawdzającą stanowiącą załącznik nr 14 do Regulaminu. Negatywna ocena programu rewitalizacji powoduje negatywną ocenę projektu.

6.4 NEGOCJACJE

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.

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 spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych)
10. Jeżeli Wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:
    a. do wniosku o dofinansowanie nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej i/lub przez Przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub
    b. KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej lub Przewodniczącego KOP i/lub
    c. Wnioskodawca dokona jakichkolwiek zmian nieuzgodnionych podczas negocjacji i nieuwzględnionych w protokole z negocjacji,

    negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.
11. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem pozytywnym, Wnioskodawca niezwłocznie przekazuje IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu, poprawiony o ustalenia z negocjacji.
12. Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza, że w ich wyniku:
    a. do wniosku o dofinansowanie projektu zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w Kartach oceny merytorycznej i/lub przez przewodniczącego KOP i/lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji i/lub

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

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

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

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

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

6.5 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 zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej).

2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1, decyduje średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen.

3. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście wszystkich projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach merytorycznych punktowych:

- adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014–2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
- spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
- prawidłowość budżetu projektu, zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014–2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru,
- adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny,
- trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).

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

5. 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 ocenionych projektów, o której mowa pkt 1, w przypadku wniosków ocenionych negatywnie w wyniku negocjacji i wniosków ocenionych pozytywnie ale niekierowanych do dofinansowania (brak alokacji), wysyłane jest do wnioskodawcy pismo ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru informujące o wynikach oceny wraz z kopią Kart oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości oceniających). W przypadku negatywnej oceny informacja zawiera pouczenie o przysługującym środku odwoławczym.

7. Po zatwierdzeniu listy ocenionych projektów, o której mowa pkt 1, w przypadku wniosków ocenionych pozytywnie na etapie negocjacji, wysyłane jest do wnioskodawcy pismo ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru informujące o pozytywnym zakończeniu etapu negocjacji i wybraniu projektu do dofinansowania.

8. Po zatwierdzeniu przez Zarząd WWM listy ocenionych projektów, sporządzana jest lista projektów (o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej). Lista ta obejmuje projekty, które spełniły kryteria merytoryczne i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania). Na liście nie są uwzględniane projekty, które:

a. brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub

b. nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub

c. zostały złożone przez wnioskodawcę, który podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 Ufp.

9. Lista projektów (o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) zamieszczona zostanie na stronie internetowej RPO WiM 2014–2020 oraz na portalu http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/.

10. Po opublikowaniu listy projektów, o której mowa w pkt 8, 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 8.

11. 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.

12. 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 złożyć osobiście lub przesłać na adres sekretariatu IOK.

UWAGA!

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

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

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

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

Protest należy złożyć osobiście, pocztą lub pocztą kurierską:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego,

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn

od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i musi zawierać:

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

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 1-6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IOK wezwie Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 6. Wezwanie do uzupełnienia protestu lub 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 (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.). O ile IOK nie ma do nich dostępu, zgodnie z art. 50a ustawy wdrożeniowej.

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[5] (1 egz.);

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

5) Harmonogram płatności (1 egz.);

6) Umowa/porozumienie między Partnerami, uwzględniająca w szczególności zapisy art. 33 ust 5 ustawy wdrożeniowej (1 egz.);

7) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy w imieniu Wnioskodawcy działają osoby nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są co najmniej dwie osoby). Pełnomocnictwa udziela się zawsze do podejmowania działań w imieniu Wnioskodawcy, tj. np. w imieniu gminy/powiatu/województwa, 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.);

---

[5] 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).

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

13) Oświadczenie Beneficjenta, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)(1 egz.);

14) Oświadczenie Beneficjenta o zatrudnianiu personelu projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego, w tym przepisów ustawy Kodeks Pracy oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych (1 egz.);

15) Potwierdzenie założenia na rzecz Wnioskodawcy (oraz jednostki realizującej projekt o ile dotyczy) wyodrębnionego rachunku bankowego/rachunków bankowych na potrzeby danego projektu – umowa z bankiem lub w przypadku jednostek samorządu terytorialnego zaświadczenie o prowadzeniu rachunku/rachunków. W przypadku projektów w całości rozliczanych w oparciu o kwoty ryczałtowe Wnioskodawca przekazuje w formie oświadczenia informację o rachunku, na który należy przekazać transze dofinansowania (1 egz.);

16) Dane osoby/osób reprezentującej/-ych Beneficjenta przy podpisywaniu umowy o dofinansowanie projektu (imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe) (1 egz.);

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

18) Wnioski o nadanie dostępu dla osób uprawnionych do pracy SL2014 (zgodnie z zał. 5, określonym w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014 -2020);

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

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

2. Dokumenty od Partnera/-ów Projektu:

1) Statut lub inny dokument stanowiący podstawę prawną działalności Partnera (dotyczy tylko osób prawnych z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych, w tym jednostek samorządu terytorialnego (1 egz.). O ile IOK nie ma do nich dostępu, zgodnie z art. 50a ustawy wdrożeniowej;

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

8) Oświadczenie Partnera/-ów, iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz.U. 2017, poz. 1579) (1 egz.);

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

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

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

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

W związku z tym, że umowa o dofinansowanie projektu obliguje Wnioskodawcę do rozliczania projektu przy wykorzystaniu systemu SL2014, zgodnie z Podręcznikiem Beneficjenta SL2014 stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały nr 12/99/17/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 20 lutego 2017 r. przed rozpoczęciem pracy w systemie SL2014, wraz z powyższymi dokumentami do umowy o dofinansowanie projektu, należy złożyć wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej (należy wypełnić część A). Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 – Wnioski o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej – do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014−2020.

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

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

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

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

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

8.3 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

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

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

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

Dopuszcza się dwa sposoby postępowania:

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

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

UWAGA!

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

W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie projektu, zawartych z IZ, przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, ustanawiane jest w formach określonych w § 6 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 1161).

W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub łączna wartość zaliczek ze wszystkich równocześnie realizowanych umów o dofinansowanie projektów, zawartych z IZ RPO WiM, przekracza 10 mln PLN, ustanawiane jest dodatkowe zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz kolejnej umowy o dofinansowanie projektu ustanawiane jest w jednej z dwóch następujących form:

- gwarancji bankowej;
- gwarancji ubezpieczeniowej.

UWAGA!

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

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 (wersja 6.0);
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014–2020 (wersja 6.0);
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. Podstawowe warunki udzielania głównych form wsparcia;
10. Metodologia pomiaru wskaźnika efektywności społecznej i wskaźnika efektywności zatrudnieniowej;
11. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszy Społecznego;
12. Zestawienie informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu – narzędzie pomocy dla Beneficjentów;
13. Lista sprawdzająca – narzędzie pomocy dla Beneficjentów;
14. Lista sprawdzająca do programu rewitalizacji;
15. Wzór Rekomendacji Związku ZIT MOF Ełk;
16. Oświadczenie Gminy o zgodności projektu z programem rewitalizacji;
17. Wzór Oświadczenia w sprawie zachowania trwałości i kwalifikowalności podatku VAT;