



**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W SZCZECINIE**  
**INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM**  
**WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020**

**Regulamin konkursu<sup>1</sup>**  
**w ramach**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020**

**Oś priorytetowa VII Włączenie społeczne**

**Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.**

**Konkurs nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32-K02/15**

Zatwierdziła:

Andrzej Przewodź up. Katarzyna Brzychcy

Dyrektor Wicedyrektor ds. pionu. EFS Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie

Wersja 1.43 Projekt

Szczecin, dnia ~~15 grudnia 2015~~ 23 lutego o 2016 r.

<sup>1</sup> Niniejszy *Regulamin konkursu* określa zakres, który może zostać przez Instytucję Pośredniczącą RPO WZ 2014-2020 zmieniony lub uzupełniony, w tym w szczególności w zakresie niezbędnym dla zachowania zgodności jego zapisów z treścią przepisów prawa wspólnotowego lub krajowego, wytycznych i zasad realizacji projektów w ramach EFS.

## SPIS TREŚCI

<b>I. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>6</b>
1.1. CEL REGULAMINU KONKURSU .....	6
1.2. PODSTAWA PRAWNA .....	6
1.3. PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE .....	8
<b>II. PRZEDMIOT KONKURSU .....</b>	<b>9</b>
2.1. RODZAJE PROJEKTÓW I GRUPY DOCELOWE .....	9
2.2. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	12
2.3. KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW .....	12
<b>III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>13</b>
3.1. TERMIN, FORMA I MIEJSCE NABORU .....	13
3.2. WNIOSK O DOFINANSOWANIE .....	14
3.3. WYMAGANIA CZASOWE .....	14
3.4. WYMAGANIA FINANSOWE .....	15
3.5. WYMAGANE REZULTATY .....	15
3.6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA W PROJEKCIE .....	16
<b>IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW .....</b>	<b>20</b>
4.1. ZASADY OGÓLNE PROCESU WYBORU PROJEKTÓW .....	20
4.2. I ETAP OCENY .....	22
4.3. II ETAP OCENY .....	43
<b>Liczba punktów: 5 .....</b>	<b>49</b>
4.4. ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU .....	53
4.5. ŚRODKI ODWOŁAWCZE .....	53
4.5.1. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	53
4.5.2. SPOSÓB ŻŁOŻENIA PROTESTU .....	54
4.5.3. ZAKRES PROTESTU .....	54
4.5.4. ROZPATRZENIE PROTESTU PRZEZ IP RPO .....	55
4.5.5. POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA .....	55
4.5.6. SKARGA DO SADU ADMINISTRACYJNEGO .....	55
4.5.7. SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SADU ADMINISTRACYJNEGO .....	56
4.5.8. POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ .....	57
<b>V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW .....</b>	<b>58</b>
5.1. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA .....	58
5.1.2. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....	58
5.1.3. WKŁAD WŁASNY .....	59
5.1.4. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU .....	61
5.1.5. KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE .....	61
5.1.6. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT) .....	62
5.1.7. CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE .....	63

	Sformatowano	... [1]
	Sformatowano	... [2]
	Sformatowano	... [3]
	Sformatowano	... [4]
5.1.8.	Sformatowano	... [5]
5.1.9.	Sformatowano	... [6]
5.1.10.	Sformatowano	... [7]
5.1.11.	Sformatowano	... [8]
5.1.12.	Sformatowano	... [9]
5.2.	Sformatowano	... [10]
5.3.	Sformatowano	... [11]
5.3.	Sformatowano	... [12]
5.3.	Sformatowano	... [13]
5.3.	Sformatowano	... [14]
5.3.	Sformatowano	... [15]
5.3.	Sformatowano	... [16]
5.3.	Sformatowano	... [17]
5.3.	Sformatowano	... [18]
5.3.	Sformatowano	... [19]
5.3.	Sformatowano	... [20]
5.3.	Sformatowano	... [21]
5.3.	Sformatowano	... [22]
5.3.	Sformatowano	... [23]
5.3.	Sformatowano	... [24]
5.3.	Sformatowano	... [25]
5.3.	Sformatowano	... [26]
5.3.	Sformatowano	... [27]
5.3.	Sformatowano	... [28]
5.3.	Sformatowano	... [29]
5.3.	Sformatowano	... [30]
5.3.	Sformatowano	... [31]
5.3.	Sformatowano	... [32]
5.3.	Sformatowano	... [33]
5.3.	Sformatowano	... [34]
5.3.	Sformatowano	... [35]
5.3.	Sformatowano	... [36]
5.3.	Sformatowano	... [37]
5.3.	Sformatowano	... [38]
5.3.	Sformatowano	... [39]
5.3.	Sformatowano	... [40]
5.3.	Sformatowano	... [41]
5.3.	Sformatowano	... [42]
5.3.	Sformatowano	... [43]
5.3.	Sformatowano	... [44]
5.3.	Sformatowano	... [45]
5.3.	Sformatowano	... [46]
5.3.	Sformatowano	... [47]
5.3.	Sformatowano	... [48]
5.3.	Sformatowano	... [49]
5.3.	Sformatowano	... [50]
5.3.	Sformatowano	... [51]
5.3.	Sformatowano	... [52]

	Sformatowano	... [53]
	Sformatowano	... [54]
	Sformatowano	... [55]
	Sformatowano	... [56]
4.5.6.	SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	53934 Sformatowano ... [57]
4.5.7.	SKARGA KASACYJNA DO NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	54544 Sformatowano ... [58]
4.5.8.	POZOSTAŁE INFORMACJE W ZAKRESIE PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	54544 Sformatowano ... [59]
<b>V.</b>	<b>PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW</b>	<b>555545</b> Sformatowano ... [60]
5.1.	PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	55554 Sformatowano ... [61]
5.1.2.	UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	55554 Sformatowano ... [62]
5.1.3.	WKLAD WŁASNY	56564 Sformatowano ... [63]
5.1.4.	SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	57574 Sformatowano ... [64]
5.1.5.	KOSZTY BEZPOŚREDNIE I POŚREDNIE	58584 Sformatowano ... [65]
5.1.6.	PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	59594 Sformatowano ... [66]
5.1.7.	CROSS-FINANCING I ŚRODKI TRWAŁE	60605 Sformatowano ... [67]
5.1.8.	ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	60605 Sformatowano ... [68]
5.1.9.	ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKcie I PRZEKAZYWANIE TRANSZ	61605 Sformatowano ... [69]
5.1.10.	UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW	62605 Sformatowano ... [70]
5.1.11.	ZLECANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH	63635 Sformatowano ... [71]
5.1.12.	KLAUZULE SPOLECZNE	64645 Sformatowano ... [72]
5.2.	POMOC PUBLICZNA	64645 Sformatowano ... [73]
5.3.	WYTYCZNE DO REALIZACJI PROJEKTÓW	65645 Sformatowano ... [74]
<b>VI.</b>	<b>POZOSTAŁE INFORMACJE</b>	<b>707058</b> Sformatowano ... [75]
6.1.	SPOSÓB PODANIA DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI	70705 Sformatowano ... [76]
6.2.	KONTAKT I DODATKOWE INFORMACJE	70705 Sformatowano ... [77]
6.3.	TERMIN ROZSTRZYGNIECIA	70705 Sformatowano ... [78]
6.4.	ANULOWANIE KONKURSU	71705 Sformatowano ... [79]
6.5.	DALSZE PROCEDURY	71705 Sformatowano ... [80]
<b>VII.</b>	<b>ZALĄCZNIKI</b>	<b>7171599</b> Sformatowano ... [81]
	Sformatowano	... [82]
	Sformatowano	... [83]
	Sformatowano	... [84]
	Sformatowano	... [85]
	Sformatowano	... [86]
	Sformatowano	... [87]
	Sformatowano	... [88]
	Sformatowano	... [89]
	Sformatowano	... [90]
	Sformatowano	... [91]
	Sformatowano	... [92]
	Sformatowano	... [93]
	Sformatowano	... [94]
	Sformatowano	... [95]
	Sformatowano	... [96]
	Sformatowano	... [97]
	Sformatowano	... [98]
	Sformatowano	... [99]
	Sformatowano	... [100]
	Sformatowano	... [101]
	Sformatowano	... [102]

## WYKAZ SKRÓTÓW

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**CIS** – Centrum Integracji Społecznej

**CT** – cel tematyczny

**IP\_RPO** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 ([Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie](#))

**IZ\_RPO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 ([Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego](#))

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs ([Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie](#))

**KIS** – Klub Integracji Społecznej

**KM** – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPA** – [ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego](#)

**LSI2014** - lokalny system informatyczny, przeznaczony do administrowania RPO WZ w zakresie składania wniosków o dofinansowanie oraz wprowadzania zmian w projektach;

**MIR** – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

**OPS** – Ośrodek Pomocy Społecznej

**PAI** – Program Aktywizacja i Integracja

**PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

**PI** – Priorytet Inwestycyjny

**PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020

**Portal** – portal internetowy funduszy europejskich, o którym mowa w art.115 ust.1 lit. b rozporządzenia ogólnego tj. [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)

**RPO WZ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**SL2014** – centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Pośredniczącą

**SOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

**UE** – Unia Europejska

**ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 - 2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.) wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

**WTZ** – Warsztat Terapii zajęciowej

**ZAZ** – Zakład Aktywności Zawodowej

## I. INFORMACJE OGÓLNE

### 1.1. Cel Regulaminu konkursu

1.1.1. Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu ogłoszonego przez IP RPO. IP RPO zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub np. zatwierdzenia projektów dokumentów (m.in. wzoru umowy o dofinansowanie projektu, wytycznych, rozporządzenia).

1.1.2. W przypadku zmiany regulaminu IP RPO zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. IP RPO udostępnia na stronach internetowych [www.wup.pl](http://www.wup.pl), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) poprzednie i obowiązujące wersje regulaminu. W związku z tym zaleca się, aby wnioskodawcy zainteresowani aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych [www.wup.pl](http://www.wup.pl) [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

### 1.2. Podstawa prawna

1.2.1. Niniejszy regulamin został opracowany m.in. na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146);
- d) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- e) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
- f) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- g) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. nr 121 poz. 591, z późn. zm.);
- h) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- i) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267);
- j) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);

- k) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 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, s. 1);
- l) Rozporządzenia [Ministra Infrastruktury i Rozwoju](#) z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- m) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- n) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- o) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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,
- p) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- q) Wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- r) Wytycznych w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
- s) 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;
- t) Wytycznych programowych w sprawie funkcjonowania procedury odwoławczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- u) Wytycznych programowych w zakresie kontroli realizacji RPO WZ 2014-2020;
- v) Wytycznych programowych w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach RPO WZ 2014-2020;
- w) Wytycznych programowych dotyczących nieprawidłowości i nadużyć finansowych w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności 2014-2020;
- x) Wytycznych programowych w sprawie przechowywania i udostępniania dokumentów w ramach RPO WZ 2014-2020;
- y) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

~~W momencie zatwierdzenia projektu/ów wytycznych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju i/lub IZ, wersje te wskazane w regulaminie stają się nieaktualne, a wnioskodawcy przygotowując wnioski o dofinansowanie projektu powinni stosować zapisy zatwierdzonych wytycznych. IP RPO zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony [www.wup.pl](http://www.wup.pl), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl) oraz, [www.mir.gov.pl](http://www.mir.gov.pl), [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl), lub [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).~~

1.2.2. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku spoczywa na wnioskodawcy. Wnioskodawcy aplikujący o środki w ramach niniejszego konkursu zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów programowych. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem konkursu, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Kod pola został zmieniony

### 1.3. Podstawowe informacje o konkursie

1.3.1. Konkurs ogłasza Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin zwany dalej Instytucją Organizującą Konkurs (IOK). IOK, ogłasza konkurs *zamknięty*<sup>2</sup> nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K02/15 na projekty ukierunkowane na kompleksowe programy aktywizacji społeczno – zawodowej, których celem jest integracja osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym w ramach Osi Priorytetowej VII Włączenie społeczne Działania 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.

1.3.2. Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WZ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Działania: Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zwiększająca ich zatrudnienie.

1.3.3. Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane na warunkach opisanych w rozdziale III *Nabór wniosków o dofinansowanie projektu niniejszego Regulaminu konkursu.*

1.3.4. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

1.3.5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w regulaminie konkursu, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.3.6. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK:

IOK udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu i odpowiedzi na zapytania indywidualne kierowane:

- Biuro Informacja i Promocji EFS w Szczecinie pod nr tel.: 91 42 56 163, 91 42 56 164
- Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie pod nr tel.: 94 34 45 025, 94 34 45 026
- na adres poczty elektronicznej:
- [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl) ,
- [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl) .

Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie [www.wup.pl](http://www.wup.pl) w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie.

<sup>2</sup> W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru jednak IOK może określić etapy konkursu. Wówczas po każdym etapie prowadzona jest ocena projektów przyjętych do oceny w ramach danego etapu.



## II. PRZEDMIOT KONKURSU

### 2.1. Rodzaje projektów i grupy docelowe

2.1.1. Przedmiotem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów z województwa zachodniopomorskiego, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO\_WZ 2014-2020, Osi priorytetowej VII Włączenie społeczne Działania 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej.

Celem interwencji jest przede wszystkim aktywizacja społeczno-zawodowa z wykorzystaniem m.in. instrumentów aktywizacji: edukacyjnej, społecznej czy zawodowej. Działania aktywizacji zawodowej uwzględnić powinny m.in. wsparcie osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym w ramach usług centrum integracji społecznej oraz klubu integracji społecznej. Ponadto w celu zapewnienia komplementarności działań, istotnym będzie wsparcie działań z zakresu aktywizacji edukacyjnej. Skuteczność wsparcia uzależniona jest od włączenia obok aktywizacji zawodowej i edukacyjnej działań z zakresu aktywizacji społecznej uwzględniającej m.in. rozwój usług społecznych przezwyciężających indywidualne bariery w integracji społecznej w tym w powrocie na rynek pracy.

Projekty składane w ramach niniejszego konkursu muszą realizować:

- Cel Tematyczny 9: Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją.
- Priorytet Inwestycyjny 9i: Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie.

2.1.2. W ramach działania 7.1 RPO WZ wsparciem może/gą zostać objęty/e następujący/e typ/y projektów:

1. Kompleksowe programy aktywizacji społeczno-zawodowej na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym obejmujące następujące typy operacji:
  - a) Instrumenty aktywizacji zawodowej uwzględniające wsparcie osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym w ramach usług Centrum Integracji Społecznej, Klubu Integracji Społecznej,
  - b) Instrumenty aktywizacji zawodowej uwzględniające wsparcie osób i rodzin osób niepełnosprawnych w ramach usług Zakładu Aktywności Zawodowej oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej,
  - c) Kompleksowe programy, realizowane na podstawie indywidualnych planów działań, obejmujące co najmniej dwie formy wsparcia spośród następujących:
    - Usługi wspierające aktywizację zawodową w tym m.in.: finansowanie trenera pracy, doradcy zawodowego,
    - Poradnictwo psychologiczne i psychospołeczne, prowadzące do integracji społecznej i zawodowej,
    - Kursy i szkolenia<sup>3</sup> umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji, zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy,
    - Poradnictwo zawodowe,
    - Pośrednictwo pracy,
    - Zatrudnienie wspomagane obejmujące wsparcie osoby niepełnosprawnej przez trenera pracy/asystenta zawodowego u pracodawcy,

<sup>3</sup> Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 st. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. IP określi szczegółowe warunki odbywania szkolenia lub kursu, mając na uwadze zapewnienie właściwych warunków nabywania umiejętności przez uczestników projektu.

- Staże i praktyki zawodowe<sup>4</sup>,
- Subsydiowane zatrudnienie,
- Skierowanie do pracy w Zakładzie Aktywności Zawodowej i sfinansowanie kosztów zatrudnienia w ZAZ,
- Usługi ~~społeczne~~przewycięzające indywidualne bariery w integracji społecznej i powrocie na rynek pracy, w tym usługi asystenta osobistego,
- Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowaniem zatrudnienia); ~~Specjalistyczne~~~~specjalistyczne~~ (wynikające z danej niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla zatrudnionej osoby niepełnosprawnej,
- Jednorazowy dodatek relokacyjny<sup>5</sup>.

2.1.3. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:

- osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym<sup>6</sup>, w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdują się w trzeciej grupie osób - tzw. oddalonych od rynku pracy,
- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla udzielanego wsparcia osobom zagrożonym ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym).

W ramach RPO WZ nie przewiduje się wsparcia dla osób odbywających karę pozbawienia wolności.

Zgodnie z definicją osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*, są to:

- 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 (Dz. U. 2015, poz..163, z późn. zm);
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2011, Nr 43, poz. 225, z późn. zm);
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2015, poz.332,z późn. zm.);
- 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

<sup>4</sup> Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia (IP określi szczegółowe warunki odbywania stażu oraz praktyki zawodowej, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwych warunków nabywania umiejętności przez uczestników projektu).

<sup>5</sup> Jednorazowy dodatek relokacyjny w wysokości 5 000 zł brutto może być wypłacony osobie, która uzyskała zatrudnienie w odległości powyżej 50 km od miejsca stałego zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), z przeznaczeniem na pokrycie kosztów dojazdu i/lub zakwaterowania w początkowym okresie zatrudnienia. Jednorazowy dodatek relokacyjny może być realizowany w ramach projektu wyłącznie w połączeniu z innymi aktywizującymi formami wsparcia przewidzianymi w typie operacji. Osoba, dla której może być przyznany dodatek relokacyjny jest zatrudniona na warunkach określonych dla mierzenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*. Spełnianie kryterium odległości jest weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez uczestnika projektu.

<sup>6</sup> Zgodnie z definicją osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*.

- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.)<sup>7</sup>;
- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- i) osoby niesamodzielne;
- j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- k) osoby korzystające z PO PŻ.

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – to osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

Preferowane jest wsparcie:

- ~~a) osób lub rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz środowisk lub lokalnych społeczności zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020;~~
- ~~b) osób lub rodzin 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 11 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020;~~
- ~~c) osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi;~~
- ~~d) osób korzystających z PO PŻ.~~

Zgodnie z *Wytycznymi 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 celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w projektach, należy w uzasadnionych przypadkach zaleca się zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. Na potrzeby tego dokumentu przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami, która uwzględnia osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

<sup>8</sup>Mechanizm racjonalnych usprawnień – konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu

## **2.2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

2.2.1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach w/w działania mogą się ubiegać:

- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, związki, porozumienia i stowarzyszenia JST,
- podmioty ekonomii społecznej zajmujące się aktywizacją społeczno-zawodową osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym,
- podmioty działające na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej, których podstawowym zadaniem nie jest działalność gospodarcza.

2.2.2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## **2.3. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

2.3.1. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie realizacji projektów w niniejszym konkursie wynosi: **16.764.705,88 zł.**<sup>9</sup>

w tym:

- rezerwa na odwołania: **838.235,29zł.**
- wsparcie finansowe EFS: **15.000.000,00 zł.**
- wsparcie finansowe krajowe: **1.764.705,88 zł.**

2.3.2. Minimalny udział wkładu własnego beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **5%** wartości projektu.

2.3.3. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K02/15 wynosi **85 %**.

**UWAGA!** Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych możliwych do zakontraktowania.

---

zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

<sup>9</sup> Po rozstrzygnięciu konkursu kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów może zostać zwiększona z zastrzeżeniem zachowania zasady równego traktowania na podstawie art.46 ust. 2 ustawy.

### III. NABÓR WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

#### 3.1. Termin, forma i miejsce naboru

3.1.1 Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IOK w terminie naboru projektów tj. **od 15.12.2015 r. do 14.02.2016 r.**

3.1.2 Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku o dofinansowanie wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK ~~oświadczenia o złożeniu pisemnego o wniosku w systemie informatycznym o przyznanie pomocy~~<sup>10</sup>, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie ~~5-3~~ dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do 16.02 01.03.2016 r.**

3.1.3 Suma kontrolna, którą ~~oznaczone~~ oznaczony jest ~~oświadczenie o złożeniu wniosku w systemie informatycznym~~ pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku ~~oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie~~ odpowiedniego o pisemnego o wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać ~~pe o~~ opublikowaniu wniosku w LSI2014.

3.1.4 ~~Oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie informatycznym~~ Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesać kurierem lub pocztą do IOK w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie  
ul. A. Mickiewicza 41  
70-383 Szczecin  
pok. 314

z dopiskiem: *Wniosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs RPZP.07.01.00-IP.02-32-K02/15*

Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 8.00 do 15.00**.

3.1.5 Zgodnie z art. 50 ustawy, do doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ~~oświadczenia o złożeniu pisemnego o wniosku w systemie informatycznym o przyznanie pomocy~~ uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57. §-5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia ~~oświadczenia o złożeniu pisemnego o wniosku w systemie o przyznanie pomocy~~ uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe. Wówczas za datę złożenia wniosku uznaje się datę stempla pocztowego.

3.1.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), ~~oświadczenie o złożeniu wniosku w systemie informatycznym~~ pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IOK w terminie ~~5-3~~ dni od dnia zakończenia naboru, tj. **do dnia 16.02 01.03.2016 r.**

**Sformatowano:** Czcionka: Nie Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

<sup>10</sup> Dokument wygenerowany na podstawie danych wprowadzonych do LSI2014, dotyczący wniosku o dofinansowanie, podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy, stanowiący potwierdzenie wymogu wynikającego z art. 6 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. W związku z oczekiwaniem na interpretację Komisji Europejskiej w zakresie ww. zapisu IP RPO zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w tym zakresie co skutkować może koniecznością składania (zamiast ww. pisemnego wniosku o przyznanie pomocy) pełnej dokumentacji aplikacyjnej w formie pisemnej.

3.1.7 Wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI~~2014~~ ~~po~~ terminie naboru projektów określonym w niniejszym ~~regulaminie~~ ~~Regulaminie~~ ~~lub~~ ~~którego~~ ~~oświadczenie~~ ~~będzie~~ ~~podlegał~~ ~~ocenie~~. ~~Nie~~ ~~będzie~~ ~~również~~ ~~podlegał~~ ~~ocenie~~ ~~wniosek~~ ~~o~~ ~~o~~ ~~złożeniu~~ ~~wniosku~~ ~~o~~ ~~do~~ ~~finansowanie~~ ~~w~~ ~~systemie~~ ~~informatycznym~~ ~~przypadku~~ ~~kiedy~~ ~~wygenerowany~~ ~~na~~ ~~jego~~ ~~o~~ ~~podstawie~~ ~~pisemny~~ ~~wniosek~~ ~~o~~ ~~o~~ ~~przyznanie~~ ~~pomocy~~

z właściwą sumą kontrolną, ~~podpisane~~ ~~i~~ ~~podpisany~~ zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy, nie zostanie ~~destarzone~~ ~~dostarczony~~ w terminie określonym w niniejszym ~~regulaminie~~, ~~nie~~ ~~będzie~~ ~~podlegał~~ ~~ocenie~~. ~~Regulaminie~~.

3.1.8 Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej zarówno w trakcie naboru wniosków, jak i na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

### 3.2. Wniosek o dofinansowanie

3.2.1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w oparciu o wnioski o dofinansowanie, który należy wypełnić w LSI~~2014~~ dostępnym pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>.

~~3.2.2.~~ ~~Wzór~~ ~~wniosku~~ ~~o~~ ~~do~~ ~~finansowanie~~ ~~stanowi~~ ~~załącznik~~ ~~nr~~ ~~7.1~~ ~~do~~ ~~niniejszego~~ ~~Regulaminu~~ ~~konkursu~~.

~~3.2.2.~~ ~~UWAGA!~~ ~~Wypełnienie~~ ~~wniosku~~ ~~o~~ ~~o~~ ~~do~~ ~~finansowanie~~ ~~w~~ ~~LSI2014~~ ~~możliwe~~ ~~będzie~~ ~~od~~ ~~15.12.2015~~ ~~r.~~

3.2.3. Wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* ~~stanowiącą~~ ~~załącznik~~ ~~nr~~ ~~7.11~~ ~~do~~ ~~niniejszego~~ ~~Regulaminu~~.

3.2.4. W przedmiotowym naborze na etapie wyboru projektów do dofinansowania **nie są wymagane żadne załączniki**, składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie. Ocenie podlegać będzie **wyłącznie wniosek o dofinansowanie wraz z oświadczeniem pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy**, o którym mowa w części 3.1 Regulaminu.

Sformatowano: Bez podkreślenia,  
Kolor czcionki: Czerwony

Sformatowano: Bez punktów lub numeracji

### 3.3. Wymagania czasowe

3.3.1. Maksymalny okres realizacji projektu tożsamy jest z końcową datą kwalifikowalności wydatków zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego o Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego o Funduszu Społecznego o oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, tj. 31 grudnia 2023 r.

~~3.3.1.3.3.2.~~ Wnioskodawca określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

~~3.3.2.3.3.3.~~ ~~Złożenie~~ ~~wniosku~~ ~~w~~ ~~siedzibie~~ ~~IOK~~ ~~równoznaczne~~ ~~jest~~ ~~z~~ ~~rozpoczęciem~~ ~~okresu~~ ~~Okres~~ kwalifikowalności wydatków ~~rozpoczyna~~ ~~się~~ ~~w~~ ~~pierwszego~~ ~~o~~ ~~dnia~~ ~~u~~ ~~realizacji~~ ~~projektu~~, ~~nie~~ ~~wcześniej~~ ~~jednak~~ ~~niż~~ ~~w~~ ~~dniu~~ ~~złożenia~~ ~~wniosku~~ ~~w~~ ~~siedzibie~~ ~~IOK~~. Od tego momentu możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu, pod warunkiem prowadzenia odrębnej księgowości dla tych kosztów. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego projektodawcy. W przypadku, gdy projektodawca nie przejdzie pozytywnie oceny i nie podpisze umowy o dofinansowanie projektu, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły być zrefundowane.

~~3.3.3.3.3.4.~~ Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu, ~~ewentualne negocjacje~~ oraz czas niezbędny na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie.

~~3.3.4.3.3.5.~~ Wskazany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte w ww. wniosku powinny pokrywać się z informacjami zawartymi w *Harmonogramie realizacji projektu*.

### 3.4. Wymagania finansowe

3.4.1. Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFS wynosi **85%** (wraz ze środkami z budżetu państwa maksymalny poziom dofinansowania wynosi 95%)

3.4.2. Minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi **5%**

3.4.3. Podmiot realizujący projekt zobowiązany jest ponosić wydatki związane z jego realizacją zgodnie z dokumentami wskazanymi w pkt. 1.2.1.

3.4.4. W celu realizacji projektu wymagane jest otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu księgowej<sup>11</sup>. Wszelkie koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem wyodrębnionego rachunku bankowego projektu są kwalifikowalne.

3.4.5. Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu księgowej w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych

z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich i stawek jednostkowych. Obowiązek ten dotyczy każdego z Partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

3.4.6. Numer rachunku bankowego, o którym mowa w pkt. 3.4.4, jest wskazywany w umowie o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, umowa podlega aneksowaniu.

3.4.7. Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

3.4.8. Rozliczanie wydatków poniesionych w związku z realizacją projektu, jest dokonywane na podstawie wniosku o płatność, sporządzanego w systemie teleinformatycznym SL2014, zawierającego dane na temat postępu finansowego i rzeczowego realizacji projektu, z zachowaniem zasad określonych w załączniku nr 2 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Wnioski o płatność są składane w terminach określonych w umowie o dofinansowanie projektu – co do zasady nie rzadziej, niż raz na trzy miesiące.

3.4.9. Dane niezbędne do monitorowania postępu finansowego i rzeczowego, w tym dane dotyczące uczestników projektu są gromadzone w systemie teleinformatycznym zgodnie z *Wytycznymi Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

3.4.10. Dokumenty księgowe projektu są archiwizowane w siedzibie wnioskodawcy i podlegają weryfikacji przez IP RPO – O podczas weryfikacji wniosku beneficjenta e – o płatność na etapie pogłębionej analizy podczas kontroli na miejscu realizacji projektu.

### 3.5. Wymagane rezultaty

3.5.1. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu przewidywane rezultaty (efekty) realizacji projektu, określając przy tym wskaźniki rezultatu i produktu. Wskaźniki te odnoszą się do wspieranych operacji, tzn. są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu (wskaźnik produktu) lub są bezpośrednim efektem dofinansowanego projektu (wskaźnik rezultatu bezpośredniego).

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów RPO WZ 2014-2020 lub pojedynczego projektu. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

**Sformatowano:** Czcionka: Nie Pogrubienie, Nie Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatem

<sup>11</sup> Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

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

3.5.3. **Wskaźniki rezultatu** – dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

~~3.5.4. Wskaźniki rozwijanej rezultatu i produktu:~~ **Wskaźniki rezultatu i produktu zgodne ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych, stanowiącą załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego o realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020:**

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia

**Sformatowano:** Bez punktatorów lub numeracji

WSKAŹNIKI REZULTATU		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach 1 typu projektów, Działania 7.1 RPO WZ 2014-2020.	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K02/15
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	31% uczestników projektu	31% uczestników projektu
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu	25% uczestników projektu	25% uczestników projektu
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)	15% uczestników projektu	15% uczestników projektu
WSKAŹNIKI PRODUKTU		
Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach 1 typu projektów, Działania 7.1 RPO WZ 2014-2020.	Wartość docelowa wskaźników do zrealizowania w ramach konkursu nr RPZP.07.01.00-IP.02-32-K02/15
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	7 150	1 519
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)	887	188

**Sformatowano:** Bez punktatorów lub numeracji

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Normalny, Odstęp Przed: 0 pt, Po: 0 pt, Bez punktatorów lub numeracji

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Kolor czcionki: Automatyczny

3.5.4. JP RPO-O dopuszcza możliwość stosowania wskaźników specyficznych dla projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Załącznik nr 7.13 zawiera przykładowy katalog wskaźników specyficznych dla projektu, z którego o Wnioskodawca winien skorzystać podczas przygotowania projektu. W przypadku, gdy, ze względu na założenia projektu, przedmiotowy katalog nie wyczerpuje przykładów wskaźników, Projektodawca winien zwrócić się do JOK za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu zaprezentowania wskaźnika, wraz z jego o definicją, jednostką miary i sposobem pomiaru. z prośbą o wprowadzenie wskaźnika do systemu SI2014.

### 3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa w projekcie

3.6.1. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie



polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz SOOP. Poniżej przedstawione są najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

- 1) Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu. Lider partnerstwa składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku.
- 2) Postanowienia w pkt. 1 nie mają zastosowania w sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).
- 3) Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa.
- 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 merytorycznych w projekcie.
- 5) Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.
- 6) Zgodnie z art. 33 ustawy pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie określające w szczególności:
  - przedmiot porozumienia albo umowy,
  - prawa i obowiązki stron,
  - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
  - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
  - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
  - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
  - sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania przez IP RPO sankcji wynikających z reguły proporcjonalności w sytuacji nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.
- 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 w pkt. 6.
- 8) Zgodnie z art. 33 ustawy wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:
  - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
  - uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działań potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
  - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
- 9) Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17

czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

- 10) W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa w pkt. 9, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
  - a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu;
  - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie;
  - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie;
  - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu;
  - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).
- 11) W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa podmiotu z jego własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).
- 12) Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.
- 13) Angażowanie przez wnioskodawcę pracowników partnerów jako personelu projektu i odwrotnie nie jest dopuszczalne.
- 14) W ramach realizacji projektu nie jest również dopuszczalne zlecenie przez strony partnerstwa zakupu towarów lub usług świadczonych przez partnerów.
- 15) Beneficjent (lider) może przekazywać partnerom środki na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te muszą wynikać z wykonania zadań określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera).
- 16) Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.
- 17) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
- 18) W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
- 19) Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
- 20) Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WZ 2014-2020*.



## IV. PROCEDURA WYBORU PROJEKTÓW

### 4.1. Zasady ogólne procesu wyboru projektów

**UWAGA!** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych<sup>12</sup>. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień powszedni po dniu/dniach wolnych od pracy.

Sformatowano: Czcionka: Kursywa,  
Bez podkreślenia, Kolor czcionki:  
Automatyczny

4.1.1. Ocena dokumentacji aplikacyjnej prowadzona będzie na bieżąco i nie powinna przekroczyć 120 dni od dnia zamknięcia naboru projektów.

4.1.2. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to ~~13~~ **2024 czerwca 2016** r. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie 60 dni.

4.1.3. W pierwszej kolejności (tj. w terminie do 14 dni od dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI~~2014~~ oraz ~~oświadczenie o złożeniu wniosku~~ pisemny wniosek o przyznanie pomocy – są analizowane – LSI, ~~jest analizowana~~ przez pracowników IOK pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. Wzór listy sprawdzającej braki formalne stanowi załącznik nr 7~~–8~~ do niniejszego Regulaminu.

4.1.4. Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych:

- różn~~ae~~ sum~~ay~~ kontroln~~ae~~ na ~~oświadczeniu~~ pisemnym wniosku o przyznanie pomocy i wersji elektronicznej wniosku;
- brak pieczęci na ~~oświadczeniu~~ pisemnym wniosku o przyznanie pomocy,
- brak podpisu osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy oraz partnera/ów w przypadku projektów partnerskich na ~~oświadczeniu~~ pisemnym wniosku o przyznanie pomocy,
- niezgodny podpis na ~~oświadczeniu~~ pisemnym wniosku o przyznanie pomocy w odniesieniu do wskazanej/y w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.

4.1.5. Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych, IOK wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4.1.6. W przypadku nie wniesienia przez wnioskodawcę korekty ww. braków formalnych, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

4.1.7. W ww. przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.1.8. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie w zakresie ww. braków formalnych dopuszczalne jest jednokrotnie i odbywa się na wezwanie IOK.

4.1.9. Zgodnie z art. 43 ust. 2 uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

4.1.10. Ocena czy uzupełnienie braków formalnych we wniosku o dofinansowanie zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywana przez pracowników IOK.

4.1.11. Następnie wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami<sup>13</sup> podlega/ją ocenie pod względem spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM. Wzór listy sprawdzającej do oceny formalno–merytorycznej wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7, ~~–9.10~~ do niniejszego Regulaminu.

<sup>12</sup> Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz.267, z późn. zm.)

<sup>13</sup> –Jeśli dotyczy.

4.1.12. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru przez projekt, wskazanej w pkt. 4.1.11, dokonuje Komisja Oceny Projektów (KOP), której szczegółowy tryb pracy określa *Regulamin prac Komisji Oceny Projektów działającej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020* (dalej *Regulamin prac KOP*) ustanowiony Zarządzeniem Dyrektora WUP.

4.1.13. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:

- a) pracownicy IOK;
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

4.1.14. Projekty oceniane są w płaszczyznach dopuszczalności, wykonalności, administracyjności, oraz jakości, a także pod kątem możliwości przyznania premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących. Do każdej z płaszczyzn oceny przyporządkowano odpowiednie kryteria, które zostały zatwierdzone przez KM. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, w ww. kolejności, dokonuje dwóch członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP.

4.1.15. Ocena **kryteriów dopuszczalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie mieszczą się w ramach zaplanowanego konkursu i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

4.1.16. Ocena **kryteriów wykonalności** ma na celu wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie da się zrealizować w założonym kształcie i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Ocena negatywna przynajmniej jednego kryterium skutkuje uzyskaniem negatywnej oceny przez projekt w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

4.1.17. Ocena **kryteriów administracyjności** jest dokonywana pod kątem możliwości jej dalszej oceny i będzie dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium (tj. przypisaniu wartości logicznych „tak”/„nie”). Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest poprawa lub uzupełnienie wniosku, polegająca/e na uzupełnieniu/poprawie dostarczonej dokumentacji tak by możliwa była dalsza ocena projektu. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny. Jeżeli, po poprawkach, chociażby jedno kryterium administracyjności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy (jest odrzucany z dalszego postępowania konkursowego).

4.1.18. Ocena **kryteriów jakościowych** pozwala wyłonić spośród projektów wykonalnych te projekty, które powinny uzyskać dofinansowanie, ponieważ szczególnie realizują zapisy programu lub w znaczący sposób odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Natomiast ocena kryteriów premiujących, polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnianie danego kryterium.

4.1.19. Ocena projektów, o której mowa w pkt. 4.1.11 podzielona jest na dwa etapy, tj.:

- Etap I – ocena kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności.
- Etap II – ocena kryteriów jakości, w tym przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących.

Warunkiem zakwalifikowania projektu do II-go etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach I-go etapu oceny.

4.1.20. W przypadku wątpliwości co do treści wniosku o dofinansowanie lub załączników (jeśli dotyczy) w trakcie oceny (na każdym etapie), KOP może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe informacje i/lub wyjaśnienie treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku nie otrzymania wyjaśnień w terminie 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, ocena wniosku o dofinansowanie prowadzona jest na podstawie dostępnych informacji. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku, będące konsekwencją złożonych wyjaśnień, mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący - w żadnym wypadku nie mogą prowadzić do modyfikacji

przedmiotu i przebiegu realizacji projektu. W przypadku wystąpienia takiej modyfikacji w wyniku złożonych wyjaśnień, wyjaśnienia te nie będą brane pod uwagę.

4.1.21. Wyjaśnienia nie mogą również odnosić się do kwestii całkowicie pominiętych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w sytuacji, w której odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie i/lub Regulaminu konkursu.

4.1.22. Za doręczenie wezwania do złożenia wyjaśnień uznaje się również wystanie informacji pisemnie np. za pośrednictwem e-mail na adres Beneficjenta podany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca przystępując do konkursu wyraża zgodę na doręczenie mu pism za pomocą tych środków, zgodnie z art. 391 §1 pkt 2) Kodeksu postępowania administracyjnego. Odpowiedzialność za brak skutecznych kanałów szybkiej komunikacji, leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie np. skrzynki e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne.

4.1.20-4.1.23. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania dokumentacji aplikacyjnej na każdym etapie oceny i jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dofinansowanie. Informacja o wycofaniu dokumentacji musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.

## **4.2. I etap oceny**

4.2.1. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego konkursu, realizacja których jest zasadna, założenia są realne, a zobowiązania oparte zostały o adekwatne założenia. Ponadto ocena ta ma doprowadzić m.in. do wyeliminowania niespójności w dokumentacji aplikacyjnej oraz skorygowania elementów niezgodnych z instrukcją wypełniania wniosku.

4.2.2. Czas oceny nie powinien przekroczyć 46-56 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

4.2.3. W ramach I etapu oceny dokonywana jest weryfikacja spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczalności, wykonalności i administracyjności, jak również treść wniosku jest analizowana pod kątem ewentualnych oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy.

4.2.4. Zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

4.2.5. W ww. przypadku wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.

4.2.6. Poprawa wniosku o dofinansowanie w zakresie oczywistych omyłek dopuszczalna jest jednokrotnie i odbywa się na wezwanie IOK.

4.2.7. Na podstawie art. 43 ust 1. ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog oczywistych omyłek:

- omyłki pisarskie.

4.2.8. Zgodnie z art. 43 ustawy ust 2 poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

4.2.9. Ocena, czy poprawienie we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki zgodnie z art. 43 ustawy ust 1 doprowadziło do istotnej jego modyfikacji, jest dokonywane przez KOP.

4.2.10. W przypadku konieczności dokonania uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej, z uwagi na niespełnienie przez wnioskodawcę kryteriów administracyjności, IOK wezwie wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy dokumentacji.

4.2.11. Jeżeli w wyniku prac KOP wskaże, że wydatki przedstawione przez wnioskodawcę nie mogą być uznane za kwalifikowalne (m.in. nie zgodne z RPO-WZ i SOOP oraz nie są niezbędne do realizacji celów projektu) IOK wezwie wnioskodawcę do aktualizacji dokumentacji aplikacyjnej wskazując wnioskodawcy zakres koniecznych zmian, z zastrzeżeniem, że poziom wsparcia (procent dofinansowania) nie może ulec zmianie. Niedokonanie aktualizacji dokumentacji w wyznaczonym zakresie i terminie będzie skutkowało negatywną oceną projektu.

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Pierwszy wiersz: 0 cm, Konspekty numerowane + Poziom: 3 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 0,25 cm + Wcięcie: 1,14 cm

**Sformatowano:** Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Pierwszy wiersz: 0 cm

4.2.12. Poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dokonać w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem negatywnej oceny spełnienia danego kryterium.

4.2.11-4.2.13. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy/uzupełnienia złożonej dokumentacji.

4.2.12-4.2.14. Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do o IOK oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie informatycznym. Oświadczenie to powinno zawierać aktualną wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej<sup>14</sup>. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do o IOK i dostarczenia w terminie 35 dni od dnia naniesienia wymaganych zmian w LSI2014.

4.2.15. Do doręczeń i sposobu obliczania terminów w pkt. 4.2.10 stosuje się przepisy KPA. Termin dostarczenia ww. oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie uznaje się za zachowany w przypadkach określonych w art. 57 §-5 KPA z wyłączeniem pkt. 1, dotyczącego możliwości przesyłania dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej. W szczególności termin dostarczenia ww. oświadczenia o złożeniu wniosku w systemie uznaje się za zachowany w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.

4.2.13-4.2.16. W przypadku nadania przesyłki z ww. oświadczeniem o złożeniu wniosku w systemie u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. poczta kurierska), wersja ww. oświadczenia musi one o wpłynąć do o IOK w terminie wskazanym w pkt. 4.2.10-142

4.2.14. IOK ma ponadto możliwość żądania dodatkowych wyjaśnień ze strony wnioskodawcy. Poprzez wyjaśnienia wnioskodawca może uszczegółowić informacje zawarte w dokumentacji, nie można natomiast dokonywać modyfikacji złożonej dokumentacji.

4.2.15-4.2.17. Kryteria weryfikowane w ramach I etapu oceny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt

**Sformatowano:** Wcięcie: Pierwszy wiersz: 0 cm

**Sformatowano:** Czcionka: Nie Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt

**Sformatowano:** Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

Kryteria dopuszczalności

L.p	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami Działania. Zgodność z celem szczegółowym i rezultatami priorytetu inwestycyjnego.	Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO-WZ 2014-2020 oraz ze wskaźnikami dla danego o Działania/typu projektu. Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym RPO-WZ 2014-2020 oraz ze wskaźnikami priorytetu inwestycyjnego.	Projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno o wskazać iż projekt w ramach przedmiotowego o działania przyczyni się osiągnięcia realizacji celu szczegółowego o RP o WZ 2014-2020, tj. Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym zwiększająca ich zatrudnienie. Wskazane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki odpowiadają planowanym do o realizacji typom projektu/operacji. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników. Spełnienie kryterium jest konieczne do o przyznania dofinansowania. Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Do lewej, Wcięcie: Pierwszy wiersz: 0 cm, Tabulatory: Nie w 0,31 cm + 1,15 cm

<sup>14</sup> Dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie LP RPO WZ.

			<p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>-projektodawca we wniosku o dofinansowanie musi jasno wskazać, iż projekt w ramach przedmiotowego działania przyczyni się osiągnięcia realizacji celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020;</p> <p>-wskaźniki produktu i rezultatu muszą być odzwierciedleniem celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020;</p> <p>— kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz wskazanych we wniosku wskaźników;</p> <p>— spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</p> <p>— projekty niespełniające kryterium są odrzucane;</p> <p>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	<p>Zgodność z typem projektu.</p> <p>Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WZ 2014-2020.</p>	<p>Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w Regulaminie konkursu oraz warunkowaniami wynikającymi z zapisów SOOP RPO WZ 2014-2020 dla danego typu projektów.</p> <p>Opis projektu wskazuje na zgodność ze wskazanym przez Beneficjenta typem projektu, grupą docelową.</p> <p>Charakter przewidywanych działań, wskaźniki produktu i rezultatu, wydatki kwalifikowalne dają pewność, że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach Działania 7.1.</p> <p>Projekt jest zgodny z typem projektów wskazanym/i w SOOP RPO WZ 2014-2020.</p> <p>Opis projektu wskazuje na zgodność ze wskazanym przez Beneficjenta typem projektu oraz grupą docelową.</p> <p>Charakter przewidywanych działań, wskaźniki produktu i rezultatu, wydatki kwalifikowalne dają pewność,</p>	<p>Projekt wpisuje się we właściwy/e typy projektu/ów zgodnie z SOOP RPO WZ 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu.</p> <p>W szczególności należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowane do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej.</p> <p>Przewidziane do realizacji działania są zgodne z warunkowaniami wynikającymi z SOOP RPO WZ 2014-2020 dla danego typu projektu/operacji.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>-projekt musi być zgodny ze SOOP RPO WZ 2014-2020 w szczególności należy zwrócić uwagę na to czy założone do realizacji działania wpisują się w dany typ projektu oraz czy projekt skierowane do odpowiedniej dla tego typu projektu grupy docelowej;</p> <p>— minimalny udział wkładu własnego w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi 5%;</p>

Sformatowano: Odstęp Po: 2 pt



		<p><del>że mamy do czynienia z typem projektu zaplanowanym do wsparcia w ramach SOOP RPO WZ 2014-2020.</del></p>	<p><del>– SOOP RPO WZ 2014–2020 określa poziom <i>cross financingu</i> w projekcie, którego maksymalny dopuszczalny poziom stanowi nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowanych projektu oraz poziom środków trwałych w projekcie, którego maksymalny dopuszczalny poziom stanowi nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowanych projektu;</del></p> <p><del>– kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu;</del></p> <p><del>– spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</del></p> <p><del>– projekty niespełniające kryterium są odrzucane;</del></p> <p><del>– ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</del></p>
3.	<p><u>Zgodność z wymogami pomocy publicznej.</u> Ramy czasowe kwalifikowalności wydatków.</p>	<p><u>Projekt jest zgodny regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i>.</u> <u>Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu nie może wykroczać poza daty graniczne określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, tj.: między 1 stycznia 2014 roku a 31 grudnia 2023 roku</u></p>	<p><u>W przypadku projektów objętych regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> Beneficjenci zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego o na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015, poz. 1073).</u> <u>Oznacza to, iż projektodawca planując w projekcie wsparcie objęte regułami pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> powinien odpowiednio o oznaczyć wydatki w budżecie projektu.</u> <u>Dodatkowe informacje nt. pomocy publicznej i/lub pomocy <i>de minimis</i> znajdują się w części 5.2 niniejszego o Regulaminu konkursu.</u></p> <p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie projektu.</u></p> <p><u>Jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do o przyznania dofinansowania.</u> <u>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</u> <u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</u> <u>– kryterium precyzuje początkową i końcową datę kwalifikowalności wydatków określając tym samym ramy czasowe w których wydatek poniesiony</u></p>

Sformatowano: Odstęp Po: 2 pt

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Arial

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

Sformatowano: Normalny, Odstęp Po: 2 pt

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Arial, Nie Kursywa

Sformatowano: Odstęp Po: 2 pt

			<p>może zostać uznany za kwalifikowany;</p> <p>— kryterium będzie weryfikowane na podstawie okresu realizacji projektu wskazanego we wniosku;</p> <p>— spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</p> <p>— projekty niespełniające kryterium są odrzucane;</p> <p>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
4.	<p>Zgodność z zasadami horyzontalnymi.</p> <p>Zgodność z wymogami pomocy publicznej</p>	<p>Projekt jest zgodny z:</p> <p>1. zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, w oparciu o standard minimum,</p> <p>2. właściwymi politykami i zasadami wspólnotowym w tym z:</p> <p>— zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,</p> <p>— koncepcją zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Projekt jest zgodny z regulacjami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.</p>	<p>Projektodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020.</p> <p>Projektodawca wskazuje, iż projekt jest zgodny lub co najmniej neutralny w stosunku do wymienionych w kryterium zasad/polityk.</p> <p>Opisy projektu zawarte we wszystkich jego częściach pozwalają na jednoznacznie stwierdzić, iż projekt jest zgodny z przedmiotowym kryterium.</p> <p>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekt niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p>— w przypadku projektów objętych regulacjami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis Beneficjenci będą stosować odrębne zasady Rozporządzenia 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);</p> <p>— oznacza to, iż projektodawca planując w projekcie wsparcie objęte regulacjami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis powinien odpowiednio oznaczyć wydatki w budżecie projektu;</p> <p>— kryterium zostanie zweryfikowane</p>

**Sformatowano:** Interlinia: Co najmniej 16 pt

**Sformatowano:** Akapit z listą,  
Wcięcie: Z lewej: 0,06 cm, Wysunięcie: 0,5 cm, Punktowane + Poziom: 1 + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Akapit z listą,  
Wcięcie: Z lewej: -0,07 cm, Wysunięcie: 0,63 cm, Punktowane + Poziom: 1 + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt

			<p>na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>– jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</p> <p>– projekty niespełniające kryterium są odrzucane;</p> <p>– ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p>
5.	<p><u>Kwalifikowalność Beneficjenta/Partnera. Zgodność z zasadami horyzontalnymi.</u></p>	<p><u>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.</u></p> <p><u>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) zgodnie z SOOP RPQ-O WZ 2014-2020 jest/są podmiotem/ami uprawnionym/i do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/typu projektu, w którym ogłoszony został konkurs. Projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi:</u></p> <p>a) zrównoważonego rozwoju;</p> <p>b) promowania i realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym: m. in. budowanie infrastruktury w zgodzie z zasadą uniwersalnego projektowania, tj. w taki sposób, by mogła być użyta przez wszystkich ludzi, w możliwie szerokim zakresie, bez potrzeby dodatkowej adaptacji.</p>	<p><u>Kryterium na etapie oceny wniosku weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego o przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) w zakresie dotyczącym niepodleganiu wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.</u></p> <p><u>Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie podaje informacje/zapisy umożliwiające dokonanie jednoznacznej oceny zgodności podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie oraz Partnera/ów (o ile dotyczy) z zapisami SOOP RPQ O WZ 2014-2020.</u></p> <p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz Oświadczenia.</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</u></p> <p><u>Wnioskodawca powinien uwzględnić w projekcie kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego oraz dostępność wsparcia dla wszystkich osób bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, miejsce zamieszkania w ramach projektu;</u></p> <p><u>Projektodawca zobowiązany jest do stosowania Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w funduszach unijnych na lata 2014-2020;</u></p>

Sformatowano: Odstęp Po: 2 pt

Sformatowano: Odstęp Przed: 2 pt, Po: 2 pt

			<p>— projektodawca na każdym etapie realizacji projektu powinien zapewnić uczestnikom projektu pełny i sprawiedliwy udział we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia, a w przypadku udziału w projekcie osób z niepełnosprawnościami powinien zapewnić również odpowiednie warunki ich uczestnictwa;</p> <p>— ocena spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się w oparciu o standard minimum, szczegółowo opisany w Instrukcji do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn stanowiącej załącznik nr 1 w/w Wytycznych;</p> <p>— projekt musi być zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi;</p> <p>— jeśli istnieje potrzeba wprowadzenia niezbędnych usprawnień w związku z uczestnictwem osób z niepełnosprawnościami, łączny koszt usprawnień przypadający na jednego uczestnika nie powinien przekraczać 12 tysięcy PLN zgodnie z w/w Wytycznymi;</p> <p>— wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu (Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać, które wydatki dotyczą racjonalnych usprawnień);</p> <p>— kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu oraz budżetu;</p> <p>— spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</p> <p>— projekty niespełniające kryterium są odrzucane;</p> <p>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
6.	Wymogi organizacyjne Kw alifikowalność Beneficjenta/Partnera-	<p>1. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro o projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa zachodniopomorskiego o z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego o projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego o kontaktu z</p>	<p>Ad. 1.</p> <p>- projektodawca we wniosku musi jasne o zadeklarować, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro o na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnik projektu będzie miał możliwość osobistego o kontaktu z kadrą projektu;</p> <p>- jeżeli projektodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego o te o jest te o wystarczające dla spełnienia kryterium;</p> <p>Ad 2.</p>

		<p><u>kadra projektu.</u>  <u>2. Beneficjent składa nie więcej niż jeden wniosek e o dofinansowanie.</u></p> <p><del>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych.</del></p> <p><del>Beneficjent oraz Partner/rzy (o ile dotyczy) zgodnie ze SOOP RPO WZ 2014-2020 jest/są podmiotem/ami uprawnionym/i do ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania/typu/ów projektów, w którym/ch ogłoszony został konkurs.</del></p>	<p><del>- wnioskodawca ma możliwość złożenia wyłącznie jednego o wniosku w ramach przedmiotowego o konkursu;</del></p> <p><del>- w przypadku złożenia przez projektodawcę więcej niż jednego o wniosku, IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na ogłoszenie e o konkursie wnioski e o dofinansowanie projektu w związku z niespełnieniem przez projektodawcę kryterium dopuszczalności;</del></p> <p><del>- w przypadku wycofania <u>jednego</u> wniosku e o dofinansowanie projektodawca ma prawo o złożyć kolejny wniosek.;</del></p> <p><del>-K-kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku oraz rejestru wniosków złożonych w ramach danege o konkursu, na etapie oceny formalnej – merytorycznej.;</del></p> <p><del>—spełnienieSpełnienie kryterium jest konieczne de o przyznania dofinansowania.;</del></p> <p><del>P—projekt niespełniające kryterium są odrzucane.;</del></p> <p><del>—ocenaOcena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</del></p> <p><del>— kryterium weryfikowane będzie na podstawie Oświadczenia złożonego przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnera (o ile dotyczy) i złożenie przez tą/e osobę/y podpisu/ów odpowiednio pod oświadczeniami;</del></p> <p><del>— kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e dofinansowanie projekt;</del></p> <p><del>— spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</del></p> <p><del>— projekty niespełniające kryterium są odrzucane;</del></p> <p><del>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</del></p>
7.	<p><u>Zgodność <del>wsparcia.Popraw</del> ność grupy docelowej</u></p>	<p><u>1. Projekt jest skierowany de o grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego.</u></p> <p><u>2. Grupe docelową w projekcie stanowi ce o najmniej 10% osób z niepełnosprawnościami.</u></p> <p><u>3. Beneficjent zaplanował wniesienie wkładu własnego o w wysokości</u></p>	<p><u>Ad. 1.</u></p> <p><u>- we wniosku należy wyraźnie zapisać, że grupa docelowa uzyskująca wsparcie w ramach projektu musi być zgodna ze Szczegółowym Opism Osi Priorytetowych RPO O WZ 2014 – 2020 oraz Regulaminem konkursu; - osoby objęte wsparciem, są mieszkańcami województwa zachodniopomorskiego o (zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego o miejscem zamieszkania osoby fizycznej</u></p>

	<p>nie mniejszej niż 5% wartości projektu-określona w Regulaminie konkursu.</p> <p>4. W przypadku osób bezrobotnych, wsparcie kierowane jest 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, tj. do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p> <p>5. Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej zatrudnieniowej dla uczestników na poziomie określonym w Regulaminie naboru:</p> <p>- w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,</p> <p>- w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi.<sup>15</sup></p>	<p>jest miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. Oznacza to, że uczestnik projektu nie musi być zameldowany na terenie województwa zachodniopomorskiego);</p> <p>- kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Ad. 2.</p> <p>- w części dot. grup docelowych należy wskazać, iż co najmniej 10% ogólnej liczby uczestników objętych wsparciem stanowią osoby z niepełnosprawnościami;--</p> <p>- preferowane do objęcia wsparciem są osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi;</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej wskaźników oraz grupy docelowej;</p> <p>Ad. 3.</p> <p>- wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu;</p> <p>- kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Ad. 4</p> <p>- W celu zapewnienia demarkacji pomiędzy CT 8 a CT 9 w zakresie wsparcia osób bezrobotnych, w ramach CT 9, wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy (tzw. oddalonych od rynku pracy, tj. osób, które są zagrożone wykluczeniem społecznym oraz wymagają w pierwszej kolejności wsparcia w zakresie integracji</p>
--	--	--

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatemczny

**Sformatowano:** Akapit z listą, Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Wysunięcie: 0,63 cm, Punktowane + Poziom: 1 + Wyrównanie: 0,63 cm + Wcięcie: 1,27 cm, Nie dopasowuj odstępu między łańciskim i azjatyckim tekstem, Nie dopasowuj odstępu między azjatyckim tekstem i liczbami

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatemczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatemczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatemczny

<sup>15</sup> W odniesieniu do osób:

- a) będących 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,
- b) 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,

	<p><del>W przypadku osób bezrobotnych, wsparcie kierowane jest 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, tj. do osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy<sup>16</sup> i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</del></p>	<p><del>społecznej) i skierowanych do objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</del></p> <p><del>– kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</del></p> <p><u>Ad. 5</u>  <u>- wnioskodawca winien we wniosku o dofinansowanie projektu określić wskaźniki efektywności społeczno-zatrudnieniowej dla uczestników na poziomie określonym w Regulaminie naboru:</u></p> <p><u>a) 56% w odniesieniu do osób, rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22%;</u></p> <p><u>b) 46 % w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej 12%.</u></p> <p><del>– kryterium</del> <u>Kryterium zweryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</u></p> <p><del>– spełnienie</del> <u>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.;</u></p> <p><del>– projekt</del> <u>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.;</u></p> <p><del>– ocena</del> <u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” – weryfikacji – podlegać będzie czy w przypadku objęcia wsparciem osób bezrobotnych są to osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy;</u></p> <p><del>– demarkacja między CT8 a CT9 osób skierowanych do wsparcia opisana została w rozdziale 5.3 Wytyczne do realizacji projektów niniejszego Regulaminu konkursu;</del></p> <p><del>– jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</del></p> <p><del>– kryterium zostanie zweryfikowane</del></p>
--	--	---

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Akapit z listą, Wcięcie: Z lewej: 0,63 cm, Nie dopasowuj odstępów między łacińskim i azjatyckim tekstem, Nie dopasowuj odstępów między azjatyckim tekstem i liczbami

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt

c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - do których są kierowane usługi aktywnej integracji nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno-zatrudnieniowej.

<sup>16</sup> III profil pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy art. 33, 2C.

			<p>na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projekt;</p> <p>— projekt niespełniające kryterium są odrzucane;</p> <p>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</p>
8.	Efektywność społeczno-zatrudnieniowa	<p>Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społeczno-zatrudnieniowej dla uczestników na poziomie co najmniej:</p> <p>— 56% w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%),</p> <p>— 46% w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawnością, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi (w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%).<sup>47</sup></p>	<p>— kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie podjęli zatrudnienie;</p> <p>— pomiar efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym odbywa się zgodnie z metodologią określoną dla efektywności zatrudnieniowej wskazaną w <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</i>;</p> <p>— w wymiarze społecznym obowiązują zasady opisane w <i>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</i>;</p> <p>— szczegółowe informacje dotyczące efektywności zatrudnieniowej znajdują się w części <i>Wytyczne do realizacji projektów Regulaminu konkursu</i>;</p> <p>— kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej wskaźników oraz grupy docelowej;</p> <p>— spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</p> <p>— projekty niespełniające kryterium są odrzucane;</p> <p>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
9.	Zgodność	1.	Projekt jest skierowany Ad.1.

<sup>47</sup> W odniesieniu do osób:

- a) będących 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;
- b) 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;
- c) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – do których są kierowane usługi aktywnej integracji nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno-zatrudnieniowej.



	<p>wsparcia:</p>	<p>do grup docelowych z obszaru województwa zachodniopomorskiego.</p> <p>2. Grupę docelową projektu stanowi co najmniej 10% osób z niepełnościami.</p> <p>3. Beneficjent zaplanował wniesienie wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 5% wartości projektu.</p>	<p>we wniosku należy wyraźnie zapisać, że grupa docelowa uzyskująca wsparcie w ramach projektu musi być zgodna ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WZ 2014 – 2020 oraz Regulaminem konkursu; osoby objęte wsparciem, są mieszkańcami województwa zachodniopomorskiego (zgodnie z art. 25 kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. Oznacza to, że uczestnik projektu nie musi być zameldowany na terenie województwa zachodniopomorskiego); kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie;</p> <p>Ad. 2.</p> <p>w części dot. grup docelowych należy wskazać, iż co najmniej 10% ogólnej liczby uczestników objętych wsparciem stanowią osoby z niepełnościami. kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej wskaźników oraz grupy docelowej;</p> <p>Ad. 3.</p> <p>wnioskodawca zobligowany jest do wniesienia do projektu wkładu własnego w wysokości nie mniejszej niż 5% wydatków kwalifikowalnych projektu; kryterium weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie; spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; projekty niespełniające kryterium są odrzucane; ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
10.	Wymogi organizacyjne:	<p>1. Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa zachodniopomorskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji</p>	<p>Ad. 1.</p> <p>projektodawca we wniosku musi jasno zadeklarować, iż w okresie realizacji projektu będzie prowadził biuro na terenie województwa zachodniopomorskiego, w którym będzie dostępna pełna dokumentacja projektu oraz gdzie uczestnik projektu będzie miał możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu; jeżeli projektodawca posiada siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego to jest</p>

		<p>wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadra projektu.</p> <p>2. Beneficjent składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie.</p>	<p>to wystarczające dla spełnienia kryterium; Ad 2.</p> <p>wnioskodawca ma możliwość złożenia wyłącznie jednego wniosku w ramach przedmiotowego konkursu;</p> <p>w przypadku złożenia przez projektodawcę więcej niż jednego wniosku, IOK odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wnioski o dofinansowanie projektu w związku z niespełnieniem przez projektodawcę kryterium dopuszczalności;</p> <p>w przypadku wycofania jednego wniosku o dofinansowanie projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek;</p> <p>kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru wniosków złożonych w ramach danego konkursu, na etapie oceny formalnej merytorycznej;</p> <p>spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</p> <p>projekty niespełniające kryterium są odrzucane;</p> <p>ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
Kryteria wykonalności			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<u>Zgodność prawna. Zgodność z przepisami prawa krajowego i unijnego</u>	Projekt jest zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w tym przepisami ustawy <u>Prawo zamówień publicznych.</u>	<p><u>Zapisy wniosku muszą być zgodne z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy to o podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo o zamówień publicznych (PZP) są zobowiązane do o stosowania odpowiedniego o trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej.</u></p> <p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie projektu</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne de o przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.- projekt musi być zgodny z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym;</u></p> <p><u>zapisy wniosku muszą być w szczególności zgodne z prawem zamówień publicznych (dotyczy</u></p>

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0,06 cm, Bez punktów lub numeracji

			<p>to podmiotów, które zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych są zobowiązane do stosowania odpowiedniego trybu realizacji zamówienia publicznego) oraz zasadami udzielania pomocy publicznej;</p> <p>– w przypadku realizacji niektórych typów projektów konieczne jest stosowanie odpowiednich odrębnych przepisów prawa;</p> <p>– jeśli projektodawca dokonuje wyboru partnera w sposób określony w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, to we wniosku o zobowiązany jest umieścić informację na temat sposobu wyboru partnerów do projektu; w przypadku braku informacji o tym, że partnerzy zostali wybrani prawidłowo, projekt będzie być uznany za niezgodny z tym kryterium i odrzucony;</p> <p>– kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie;</p> <p>– spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania; są odrzucane;</p> <p>– ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
2.	Zdolność organizacyjno-operacyjna.	<p>Beneficjent gwarantuje zdolność organizacyjną do realizacji projektu zgodnie z zakresem wskazanym we wniosku.</p> <p>Beneficjent dysponuje doświadczeniem w realizacji podobnych przedsięwzięć.</p> <p>Beneficjent zapewni do realizacji projektu odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, zarówno do jego obsługi jak i realizacji przedsięwzięć merytorycznych.</p> <p>Beneficjent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.</p>	<p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego o kryterium.</u></p> <p><u>W przypadku realizacji projektu w partnerstwie ocena zdolności organizacyjno-operacyjnej będzie dokonywana w sposób całościowy.</u></p> <p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne do o przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”- ocenie podlegać będzie adekwatność sposobu zarządzania projektem do jego zakresu, zwłaszcza pod kątem jego sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji;</u></p> <p><u>– we wniosku należy opisać strukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnera (jeśli dotyczy);</u></p>

			<p>— jeżeli do realizacji przedsięwzięcia zaangażowani będą partnerzy, projektodawca wskazuje także, jakie zasoby ludzkie, organizacyjne lub techniczne zostaną wniesione przez poszczególnych partnerów na potrzeby realizacji zadań wskazanych (o ile partnerzy wnoszą do projektu takie zasoby);</p> <p>— projektodawca powinien wskazać konkretne metody i techniki zarządzania jakie będą wykorzystywane w projekcie oraz opis sposobu podejmowania decyzji z uwzględnieniem partnera (jeśli dotyczy);</p> <p>— ocenie będzie podlegał potencjał kadrowy, jeżeli projektodawca zadeklaruje, że posiada odpowiednią kadrę, zobowiązany jest to przedłożenia listy osób które planuje zaangażować w realizację projektu wraz z uwzględnieniem ich funkcji i kwalifikacji oraz formy zatrudnienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie;</p> <p>— we wniosku należy wykazać doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeżeli występują) w realizacji podobnych przedsięwzięć zbliżonych z zakresem projektu;</p> <p>— we wniosku o dofinansowanie należy opisać zaplecze techniczne (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) jakie zaangażowane będzie w realizację projektu;</p> <p>— kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
3.	Zdolność finansowa.	<p>Kondycja finansowa Beneficjenta gwarantuje osiągnięcie deklarowanych produktów lub rezultatów, zgodnie z deklarowanym planem finansowym i w terminie określonym we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Beneficjent zapewnia środki finansowe do utrzymania projektu w okresie trwałości (jeśli dotyczy).</p> <p>Beneficjent oraz Partner/rzy</p>	<p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu z którego o jednoznacznie musi wynikać, iż projekt spełnia łącznie wszystkie warunki określone w definicji przedmiotowe o kryterium.</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne do o przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na</u></p>

		<p>krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w danym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.</p>	<p><del>przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. – projektodawca musi przedstawić informacje potwierdzające potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów; ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu);</del></p> <p><del><b>– obrót ustala się za ostatni zamknięty rok obrotowy;</b></del></p> <p><del>– za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych;</del></p> <p><del>– w przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów);</del></p> <p><del>a w przypadku jednostek sektora finansów publicznych wartość wydatków poniesionych w poprzednim roku przez danego projektodawcę/partnera;</del></p> <p><del>– w przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielano jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.</del></p> <p><del>– w sytuacji, gdy podmiot ubiegający się o dofinansowanie (lub jego partner)</del></p>
--	--	---	--

		<p>funkcjonuje krócej niż rok, jako obrót powinien on wskazać wartość właściwą dla typu podmiotu (wartość przychodów, wydatków albo kosztów), odnoszącą się do okresu liczonego od rozpoczęcia przez niego działalności do momentu zamknięcia roku obrotowego, w którym tę działalność rozpoczął;</p> <p><del>przez „roczne wydatki w projekcie” należy rozumieć ogół wydatków planowanych do poniesienia w danym roku, bez względu na źródło ich finansowania;</del></p> <p>- w przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa;</p> <p>- w sytuacji, w której najwyższa wartość wydatków pojawia się w roku, w którym projekt realizowany jest krócej niż 12 miesięcy, do wartości wydatków odnosi się wykazany przez uprawnione do tego podmioty (tzn. te, których wydatki ujęto w budżecie obrót w pełnej wysokości;</p> <p>- jeśli projektodawca we wniosku uwzględnia również obrót partnerów, to musi w taką informację oraz z wniosku musi jasno wynikać, że w projekcie występują przepływy finansowe pomiędzy projektodawcą a partnerami oraz w jakich zadaniach one występują; należy pamiętać o tym, że przepływy finansowe muszą być również zawarte w umowie partnerskiej;</p> <p>- z uwagi na fakt, iż podczas oceny potencjału finansowego partnerstwa bierze się pod uwagę obroty jedynie tych podmiotów, których wkład w projekt ma charakter finansowy, niezbędne jest szczegółowe wskazanie ponoszonych przez te podmioty wydatków. Informacja taka powinna znaleźć się w Szczegółowym budżecie projektu;</p> <p>- kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie;</p> <p>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</p> <p>Projekty niespełniające kryterium są odrzucane.</p> <p>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p>
Kryteria administracyjności		

L.p	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Kompletność wniosku.	Wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą <i>Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie</i> oraz z <i>Regulaminem konkursu</i> . Wszystkie pola we wniosku są wypełnione w języku polskim i w taki sposób, że dają możliwość oceny merytorycznej wniosku.	<p><u>Ocena spełnienia kryterium polegać będzie na sprawdzeniu wniosku e o dofinansowanie projektu pod kątem jego o kompletności i prawidłowości, wypełnienia jego o poszczególnych pól zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku e o dofinansowanie</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>.</u></p> <p><u>Za skuteczne złożenie wniosku uważać się będzie publikację wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu de o IOK pisemnego o wniosku e o przyznanie pomocy, podpisanego o zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającego o właściwą sumę kontrolną, w terminie określonym w pkt. 3.1.2 niniejszego o <i>Regulaminu</i>.</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne de o przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium kierowane są de o poprawy lub uzupełnienia.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” — spełnienie kryterium polegać będzie na sprawdzeniu wniosku pod kątem jego kompletności i prawidłowości wypełnienia jego poszczególnych pól zgodnie z <i>Instrukcją wypełniania wniosku e o dofinansowanie</i> oraz <i>Regulaminem konkursu</i>;</u></p> <p><u>— wniosek składany jest wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu LSI wraz z <i>Oświadczeniem o złożeniu wniosku</i>, zawierającym sumę kontrolną tożsamą z wnioskiem w wersji elektronicznej podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e wskazane we wniosku;</u></p> <p><u>— kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e dofinansowanie projektu;</u></p> <p><u>— spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</u></p> <p><u>— projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia;</u></p> <p><u>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”;</u></p>

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa,  
Bez podkreślenia, Kolor czcionki:  
Automatyczny

2.	Zgodność z kwalifikowalnością wydatków.	<p>Wydatki w projekcie są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p><u>Planowane wydatki są uzasadnione, niezbędne, racjonalne i adekwatne do zakresu merytorycznego projektu w tym opisie grupy docelowej i planowanego wsparcia.</u></p> <p><u>Wydatki założone w projekcie są zgodne z katalogiem wydatków, limitami oraz zasadami kwalifikowalności określonymi w Regulaminie konkursu (jeśli dotyczy).</u></p> <p><u>Poziom wydatków w ramach cross financingu oraz środków trwałych jest zgodny z poziomem tych wydatków wskazanym w Regulaminie konkursu.</u></p>	<p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w odniesieniu do warunków określonych w definicji przedmiotowego kryterium oraz ich weryfikacji w kontekście czy wydatki w projekcie są zaplanowane w szczególności:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w sposób celowy i oszczędny,</li> <li>- w sposób umożliwiający terminową realizację zadań</li> </ul> <p><u>oraz oceny</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteru planowanych wydatków pod kątem grupy docelowej oraz zaplanowanych zadań i celów projektu,</li> <li>- poniesienia wydatków optymalnie pod względem technicznym, ekonomicznym i funkcjonalnym, w stopniu bezpośrednio dążącym do realizacji podstawowych celów projektu znajdujących jednocześnie adekwatne odzwierciedlenie we wskaźnikach produktu i/lub rezultatu,</li> <li>- wysokości poszczególnych wydatków ich weryfikacji pod względem prawidłowości i rzetelności oszacowana (tj. czy wydatki nie zostały zawyżone oraz nie budzą wątpliwości).</li> </ul> <p><u>Dla przedmiotowego konkursu nie określone katalogów wydatków.</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu;</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</li> <li>- projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia;</li> <li>- ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</li> </ul>
3.	Intensywność wsparcia. Możliwość oceny merytorycznej wniosku.	<p><u>Opisy we wniosku oraz w załącznikach (jeśli dotyczy) są ze sobą spójne, nie zawierają sprzecznych ze sobą kwestii.</u></p>	<p><u>Weryfikacja kryterium polegać będzie na ocenie przede wszystkim opisów zawartych we wniosku (w tym analiz, wniosków oraz szacowania i adekwatności wskaźników) w kontekście</u></p>

Sformatowano: Brak, Odstęp Po: 2 pt, Nie zachowuj razem z następnym

Sformatowano: Brak, Odstęp Po: 2 pt, Nie zachowuj razem z następnym



		<p><u>Jakość przedstawionych dokumentów (dokumentacji projektowej) pozwala na dokonanie oceny merytorycznej wniosku.</u></p> <p><u>Należy zweryfikować przede wszystkim opisy (w tym analizy, wnioski oraz szacowanie i adekwatność wskaźników) w kontekście ich:</u></p> <p><u>Poprawności weryfikacja wniosku w kontekście błędów popełnionych w opisach (rzutujących na ich rozumienie, znaczenie, czy wiarygodność)</u></p> <p><u>Wiarygodności weryfikacja wniosku w zakresie wiarygodności dotyczy weryfikacji przyjmowanych założeń oraz źródeł danych, na podstawie, których dokonywane są analizy i tworzone opisy, a także wnioski;</u></p> <p><u>Rzetelności dokładności, z jaką opisy odzwierciedlają każdy z aspektów poszczególnych elementów projektu. Dotyczy etapu tworzenia opisów. Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <u>Regulaminu Konkursu.</u></u></p>	<p><u>ich:</u></p> <p><u>- poprawności – weryfikacji wniosku w kontekście błędów popełnionych w opisach (rzutujących na ich rozumienie, znaczenie, czy wiarygodność),</u></p> <p><u>- wiarygodności – weryfikacja wniosku w zakresie wiarygodności dotyczy weryfikacji przyjmowanych założeń oraz źródeł danych, na podstawie, których dokonywane są analizy i tworzone opisy, a także wnioski;</u></p> <p><u>- rzetelności – dokładności, z jaką opisy odzwierciedlają każdy z aspektów poszczególnych elementów projektu (dotyczy etapu tworzenia opisów).</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” – wnioskodawca zobowiązany jest określić, iż poziom wsparcia jest zgodny z zapisami <u>Regulaminu konkursu;</u></u></p> <p><u>- maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Działania <b>wynosi 85%;</b></u></p> <p><u>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu;</u></p> <p><u>- spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</u></p> <p><u>- projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia;</u></p> <p><u>- ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</u></p>	<p><b>Sformatowano:</b> Wcięcie: Z lewej: 0,63 cm</p> <p><b>Sformatowano:</b> Odstęp Po: 2 pt</p> <p><b>Sformatowano:</b> Wcięcie: Z lewej: 0,63 cm, Bez punktów lub numeracji</p> <p><b>Sformatowano:</b> Akapit z listą, Wcięcie: Z lewej: 0,63 cm</p> <p><b>Sformatowano:</b> Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny</p> <p><b>Sformatowano:</b> Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt</p> <p><b>Sformatowano:</b> Odstęp Po: 2 pt</p> <p><b>Sformatowano:</b> Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny</p> <p><b>Sformatowano:</b> Odstęp Po: 2 pt</p> <p><b>Sformatowano:</b> Kolor czcionki: Automatyczny</p>
4.	<p><u>Intensywność wsparcia, Spójność wniosku i załączników.</u></p>	<p><u>Wnioskowana kwota i poziom wsparcia są zgodne z zapisami <u>Regulaminu konkursu.</u> Opisy we wniosku oraz w załącznikach (jeśli dotyczy) są ze sobą spójne, nie zawierają sprzecznych ze sobą kwestii.</u></p>	<p><u>Wnioskodawca zobowiązany jest określić, poziom wsparcia zgodnego o z zapisami <u>Regulaminu konkursu.</u></u></p> <p><u>Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach Działania 7.1 wynosi 85%.</u></p> <p><u>Poziom Budżetu Państwa powinien być zgodny z częścią <u>Wymagania finansowe Regulaminu konkursu.</u></u></p>	<p><b>Sformatowano:</b> Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt</p> <p><b>Sformatowano:</b> Odstęp Po: 2 pt</p> <p><b>Sformatowano:</b> Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny</p> <p><b>Sformatowano:</b> Odstęp Po: 2 pt</p> <p><b>Sformatowano:</b> Kolor czcionki: Automatyczny</p>

			<p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie projektu.</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne do o przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do o poprawy lub uzupełnienia.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”- weryfikacji podlegać będzie m.in. spójność zapisów wniosku e o dofinansowanie oraz załączników (jeśli w danym konkursie były wymagane);</u></p> <p><u>— kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie projektu;</u></p> <p><u>— spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</u></p> <p><u>— projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia;</u></p> <p><u>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”-</u></p>
5.	Celowość partnerstwa.	<p>Projekt spełnia wymogi utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.</p> <p>W celu wspólnej realizacji projektu, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.</p>	<p><u>Ocena polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu w partnerstwie tzn. należy udowodnić, iż projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną lub nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do o przewidzianej grupy docelowej, obszarze wsparcia itp.</u></p> <p><u>Beneficjent zgodnie z definicją kryterium musi opisać zakres w jakim partner/partnerzy będą uczestniczyć we wspólnej realizacji projektu.</u></p> <p><u>Kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie (e o ile dotyczy).</u></p> <p><u>Spełnienie kryterium jest konieczne do o przyznania dofinansowania.</u></p> <p><u>Projekty niespełniające kryterium kierowane są do o poprawy lub uzupełnienia.</u></p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”- ocena polegać będzie na weryfikacji uzasadnienia dla realizacji projektu w partnerstwie tzn. należy udowodnić, iż projekt realizowany w partnerstwie wnosi określoną wartość dodaną lub nie mógłby być realizowany w przewidzianym zakresie lub w stosunku do przewidzianej grupy docelowej, obszarze wsparcia itp.;</u></p> <p><u>-beneficjent musi opisać w jakim zakresie</u></p>

Formatowano: Odstęp Po: 2 pt

			<p><del>w projekcie zaangażowany będzie partner/ partnerzy, jakie wniosie zasoby organizacyjne, ludzkie, finansowe;</del></p> <p><del>— kryterium weryfikowane jest na podstawie treści wniosku o dofinansowanie;</del></p> <p><del>— jeżeli dotyczy: spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</del></p> <p><del>— projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia;</del></p> <p><del>— ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.</del></p>
--	--	--	---

#### 4.3. II etap oceny

4.3.1. W ramach tego etapu oceny, projekty są oceniane pod względem spełnienia kryteriów jakościowych, ~~— oraz~~ przyznania premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących, ~~oraz prowadzone są negocjacje.~~

4.3.2. Ocena kryteriów jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

4.3.3. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na tym etapie jest otrzymanie od obydwu oceniających ~~bezwzględnie~~ co najmniej 60% punktów za każde z poniżej wymienionych kryteriów jakościowych:

- Odpowiedniość/Adekwatność /Trafność
- Skuteczność;
- 
- Efektywność
- Użyteczność;
- Trwałość.

4.3.4. Kryteria weryfikowane w ramach II etapu oceny

Kryteria jakości			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Odpowiedniość/ Adekwatność /Trafność	Stożień, w jakim projekt jest spójny z analizą sytuacji problemowej zawartą w <i>Regulaminie konkursu</i> oraz we wniosku o dofinansowanie. Projekt jest spójny merytorycznie w zakresie wskazanego opisu grupy docelowej, trafności doboru zadań, harmonogramu zadań, wskaźników planowanych do osiągnięcia, szacowanego budżetu projektu oraz przyczynia się	<p><del>— wsparcie/</del><u>Wsparcie</u> oferowane w projekcie jest adekwatne do rzeczywistych potrzeb uczestników i zgodne z tematyką Działania <u>7.1.</u>;</p> <p><del>N</del> narzędzia pomocy i zadania zostały tak dobrane, aby uczestnicy projektu uzyskali wsparcie jak najbardziej kompleksowe, zgodne z ich potrzebami w zakresie zmiany sytuacji.;</p> <p><u>Treści wniosku są ze sobą logicznie powiązane i wynikają z założeń projektu, a także zmierzają do osiągnięcia założonych celów projektu.</u></p> <p><del>W</del> wszelkie narzędzia, działania, zadania przewidziane w projekcie są ze sobą</p>

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0,63 cm, Bez punktów lub numeracji

		do osiągnięcia celów RPO WZ 2014-2020.	<p><del>spójne, uzupełniają się i tworzą kompletny zakres wsparcia, zostały trafnie dobrane;</del></p> <p><del>—projekt—Projekt</del> musi być spójny z szacowanym budżetem;</p> <p><del>—we—We</del> wniosku o dofinansowanie projektu należy wskazać, w jaki sposób oferowane wsparcie przyczyni się do realizacji wskaźników projektu oraz w jaki sposób wsparcie przewidziane w projekcie wpisuje się w tematykę Działania;</p> <p><del>—kryterium—Kryterium</del> zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><del>O—</del>ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej;</p> <p><b>Skala punktów (1-5) waga 6.</b></p>
2.	Skuteczność	Stopień, w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej zawartej w Regulaminie konkursu oraz we wniosku o dofinansowanie.	<p><del>P—</del>projekt powinien zostać tak zaplanowany, aby osoby obejmowane wsparciem skutecznie mogły <del>poprawić zmienić</del> swoją sytuację dzięki zaproponowanej pomocy w ramach projektu;</p> <p><del>Ocenie podlegać będzie m. in.: w jaki sposób przyjęte we wniosku działania wpływają na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów. —we wniosku o dofinansowanie należy opisać, w jaki sposób działania podejmowane w projekcie wpłyną na rozwiązanie zdiagnozowanych problemów;</del></p> <p><del>Działania zaproponowane w projekcie oraz wydatki zaplanowane na jego o realizację, prowadzą do osiągnięcia wskaźników przewidzianych w ramach Działania 7.1.</del></p> <p><del>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie projektu.</del></p> <p><del>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</del></p> <p><del>Skala punktów (1 - 5) waga 64- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu również w oparciu o analizę sytuacji problemowej stanowiącej zał. nr 7.10 do Regulaminu konkursu;</del></p> <p><del>—ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej;</del></p> <p><del>—ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</del></p>

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie

			<b>Skala punktów (1–5) waga 4</b>
3.	Efektywność	Stopień/poziom osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów. Ocena relacji nakład/rezultat.	<p>— Na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie będzie oceniana relacja nakład-rezultat, czyli efektywność zaproponowanych działań w projekcie w stosunku do poniesionych kosztów;</p> <p><del>— kwoty wykazane w budżecie wniosku o dofinansowanie powinny odpowiadać stawkom rynkowym obowiązującym dla danego obszaru realizacji projektu;</del></p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu <b>w oparciu o poniższą metodologię:</b></p> <p>- w ramach kryterium efektywności IOK dokonuje oceny stopnia/poziomu osiągnięcia zakładanych rezultatów w odniesieniu do zaplanowanych kosztów oraz oceny relacji nakład/rezultat. Ocena ta będzie polegać na odniesieniu średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach danego projektu do średniego kosztu ww. wskaźnika w ramach danego naboru, który będzie wyliczony w oparciu o średni koszt ww. wskaźnika ze wszystkich wniosków podlegających ocenie;</p> <p>- punktacja będzie przyznawana wg poniższej metodologii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 5 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest niższy o ponad 15% od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</li> <li>– 4 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest niższy o 5 do 15% włącznie, od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</li> <li>– 3 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu mieści się w przedziale +/- 5% włącznie do/od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</li> <li>– 2 pkt w przypadku, gdy średni koszt realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest wyższy o 5 do 15% włącznie, od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru;</li> <li>– 1 pkt w przypadku, gdy średni koszt</li> </ul>

			<p>realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego w ramach projektu jest wyższy o ponad 15% od średniego kosztu realizacji wskaźnika rezultatu bezpośredniego dla danego naboru.</p> <p>- wskaźniki rezultatu bezpośredniego dla: Działanie 7.1: <i>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek).</i></p> <p>- ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej;</p> <p><b>Skala punktów (1 - 5) waga 4.</b></p>
4.	Użyteczność	<p>Trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej. Weryfikacja stopnia w jakim projekt przyczyni się do zaspokojenia potrzeb grup docelowych i w jaki sposób.</p>	<p><u>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie trafność doboru narzędzi w odniesienie do o zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, które projekt ma rozwiązać albo o złagodzić, w tym m.in. adekwatność założonych we wniosku e o dofinansowanie wskaźników względem przedstawionej analizy problemowej.</u></p> <p><u>Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku e o dofinansowanie projektu.</u></p> <p>Ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p><del>Skala punktów (1 - 5) waga 42. w ramach kryterium weryfikowana będzie trafność doboru form wsparcia w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej, które projekt ma rozwiązać albo złagodzić, w tym opis: a) uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; b) planowanego sposobu realizacji zadań; c) sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; d) wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WZ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku e o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań;</del></p>

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie

**Sformatowano:** Odstęp Po: 2 pt

**Sformatowano:** Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

			<p><del>które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników;</del></p> <p><del>— kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu;</del></p> <p><del>— ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</del></p> <p>Skala punktów (1-5) waga 4</p>
5.	Trwałość	<p>Stopień zmian u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych działań w ramach projektu.</p> <p>Ocena w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do trwałej zmiany sytuacji grup docelowych</p>	<p>- w ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu czyli stopień zmian, które nastąpiły u uczestników projektu w wyniku zaproponowanych w jego ramach działań;</p> <p>- weryfikacja spełnienia tego kryterium polegać będzie na ocenie w jakim stopniu zaproponowane w projekcie instrumenty wsparcia oraz zaplanowane rezultaty przyczynią się do uzyskania trwałej zmiany sytuacji grup docelowych;</p> <p>- kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <p>- ocena spełniania kryterium dokonywana jest w ramach skali punktowej.</p> <p>Skala punktów (1-5) waga 2.</p>

4.3.5. ~~Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium jakościowego, w przypadku gdy wniosek zostaje skierowany do negocjacji.~~

4.3.6.4.3.5. W ramach II etapu oceny, weryfikowane są również kryteria premiujące. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów za spełnienie kryteriów jakościowych wyszczególnionych w pkt. 4.3.3

4.3.7.4.3.6. Ocena kryteriów premiujących, polega na przyznaniu określonej premii punktowej za spełnianie danego kryterium.

4.3.7. Kryteria premiujące.

4.3.8. —

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie

**Sformatowano:** Bez punktów lub numeracji

Kryteria premiujące		
L.p.	Nazwa/definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	<p>Projekt zakłada osiągnięcie wskaźnika efektywności społeczno - zatrudnieniowej dla uczestników na poziomie co najmniej:</p> <p>- 66% w odniesieniu do osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 32%),</p> <p>- 56% w odniesieniu do osób o znacznym stopniu</p>	<p><del>— kryterium</del>Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie podjęli zatrudnienie.;</p> <p><del>— pomiar</del>Pomiar efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym odbywa się zgodnie z metodologią określoną dla efektywności zatrudnieniowej wskazaną w <i>Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji</i></p>

	<p>niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi (w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 22%).<sup>18</sup></p>	<p><i>przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i></p> <p><del>W</del> wymiarze społecznym obowiązują zasady opisane w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p><del>Szczegółowe</del> Szczegółowe informacje dotyczące efektywności zatrudnieniowej znajdują się w części Wytoczne do realizacji projektów Regulaminu konkursu oraz w załączniku nr 7.14 do niniejszego Regulaminu.</p> <p><del>Kryterium</del> Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej wskaźników oraz grupy docelowej.</p> <p><del>spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;</del></p> <p><del>ocena</del> Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</p> <p><b>Liczba punktów: 20</b></p>
2.	<p>Projekt realizowany jest w partnerstwie wielosektorowym (co najmniej dwa sektory spośród sektora społecznego, prywatnego, publicznego).</p>	<p><del>kryterium</del> Kryterium gwarantuje spójność i wzajemne uzupełnianie się działań podejmowanych na tym samym terytorium przez przedstawicieli różnych sektorów w odniesieniu do tej samej grupy docelowej lub nastawionych na realizację tych samych celów lub rozwiązanie tych samych problemów, w tym uniknięcie konkurencji o uczestników i adresowania wsparcia do grup docelowych w mniejszym stopniu zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w celu szybkiego i łatwego osiągnięcia wymaganych wskaźników.</p> <p><del>celem</del> Celem partnerstwa jest poprawa efektywności i skuteczności funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wszyscy partnerzy tego procesu wzajemnie uzupełniają się, a dzięki współpracy powstaje efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.</p> <p><del>kryterium</del> Kryterium obliuguje do realizacji projektu w partnerstwie wielosektorowym, co oznacza, że (Lider i Partner/rzy) będą podmioty z co najmniej sektorów tj.:</p>

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie

<sup>18</sup> W odniesieniu do osób:

- a) d) będących 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,
- b) e) 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,
- e) f) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - do których są kierowane usługi aktywnej integracji nie ma obowiązku stosowania kryteriów efektywności społeczno-zatrudnieniowej.



		<p>społecznego, prywatnego, czy publicznego.;</p> <p><del>– kryterium</del> <u>Kryterium</u> weryfikowane będzie na podstawie treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej Wnioskodawcy i Partnera/ow. - -w w/w częściach Projektodawca winien zawrzeć informacje umożliwiające identyfikację Partnera/ów i Wnioskodawcy jako przedstawicieli wymienionych w kryterium sektorów. Należy również opisać rolę Partnera w realizacji projektu;</p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</u></p> <p><b>Liczba punktów: 5</b></p>
3.	<p>Minimum 50 % grupy docelowej stanowią 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 poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;</li> <li>- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;</li> <li>- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382);</li> <li>- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których</li> </ul>	<p><del>– kryterium</del> <u>kryterium kryterium</u> oznacza, że minimum 50 % ogólnej liczby uczestników projektu stanowią osoby spełniające co najmniej dwie przesłanki wskazane w treści kryterium.</p> <p><del>– kryterium</del> <u>Kryterium</u> przyczyni się do zwiększenia udziału w projektach osób z grup defaworyzowanych, a tym samym wpłynie na poprawę ich sytuacji społeczno – zawodowej.;</p> <p><del>Kryterium</del> <u>–kryterium</u> weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu w części poświęconej grupie docelowej – uczestnikom projektu oraz zaplanowanych wskaźników projektu.</p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</u></p> <p><b>Liczba punktów: 5</b></p>

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie

	<p>mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);</li> <li>- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;</li> <li>- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);</li> <li>- osoby niesamodzielne<sup>19</sup>;</li> <li>- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>;</li> <li>- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.</li> </ul>	
4.	<p>W projekcie zaplanowano wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;</li> <li>z niepełno sprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością</li> </ul>	<p><del>kryterium</del><del>kryterium</del> <u>kryterium</u> oznacza, że minimum 10% ogólnej liczby uczestników projektu stanowią osoby niepełnosprawne o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi;</p> <p><del>kryterium</del><u>Kryterium</u> pozwoli na zwiększenie poziomu aktywizacji społeczno –zawodowej osób</p>

<sup>19</sup> Definicja osoby niesamodzielnej została określona w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*

	<p>intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi na poziomie minimum 10% uczestników projektu.</p>	<p>z niepełnosprawnościami o znacznym lub umiarkowanym stopniu z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi miały kryterium ma na celu wyrównywanie szans osób, które znajdują się w trudnej sytuacji na rynku pracy ze względu na dostęp do oferowanego wsparcia.</p> <p><u>Osoby</u> z niepełnosprawnością należy rozumieć jako osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).</p> <p><u>Projektodawca</u> we wniosku o dofinansowanie winien zawrzeć zapisy dotyczące charakterystyki grupy docelowej, poszerzone o dane dotyczące objęcia wsparciem osób z niepełnosprawnościami, ponadto planując działania rekrutacyjne należy pamiętać o takiej jej organizacji i doborze kryteriów, by rekrutacja zaplanowanej ilości osób z niepełnosprawnościami była możliwa. Dodatkowo zakres wsparcia dedykowany uczestnikom projektu winien uwzględniać specyficzne potrzeby i możliwości osób z niepełnosprawnościami, tak, by planowane formy wsparcia były efektywne i przyczyniły się do zwiększenia potencjału osób z niepełnosprawnościami.</p> <p><u>Aby</u> kryterium mogło zostać uznane za spełnione z wniosku musi jasno wynikać, iż co najmniej 10% ogółu uczestników projektu można zakwalifikować jako osoby z niepełnosprawnościami w zakresie określonym w kryterium.</p> <p><u>Kryterium</u> weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu w części poświęconej grupie docelowej – uczestnikom projektu oraz zaplanowanych wskaźników projektów.</p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</u></p> <p><b>Liczba punktów: 5</b></p>
5.	<p>W projekcie zaplanowano wsparcie dla osób lub rodzin korzystających z <i>Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020</i> na poziomie minimum 10 % uczestników projektu.</p>	<p><u>Kryterium</u> ma na celu ukierunkowanie wsparcia dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.</p> <p><u>Pomoc</u> w ramach PO PŻ 2014-2020 kierowana jest do tych osób i rodzin, które z powodu niskich dochodów nie mogą zapewnić sobie/rodzinie odpowiednich produktów żywnościowych (posiłków) i dlatego też trafiać będzie do ograniczonej liczby osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji (określonej przesłankami z art. 7 ustawy o pomocy społecznej oraz poziomem dochodów odniesionych do procentowej wartości</p>

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie

		<p>odpowiedniego kryterium dochodowego określonego w tej ustawie), stanowiąc systematyczne <u>wsparcie</u> <u>Wsparcie</u>;</p> <p><del>aby</del> Aby kryterium mogło zostać uznane za spełnione z wniosku musi jasno wynikać, iż co najmniej 10% ogółu uczestników projektu można zakwalifikować jako osoby korzystające, czyli objęte w momencie przystąpienia do projektu wsparciem w ramach PO PŻ 2014-2020;</p> <p><del>kryterium</del> <u>Kryterium</u> weryfikowane będzie na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu w części poświęconej grupie docelowej – uczestników projektu, oraz zaplanowanych wskaźników projektu.</p> <p><u>Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”.</u></p> <p><b>Liczba punktów: 5</b></p>
--	--	--

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Pogrubienie

4.3.9.4.3.8. Czas oceny nie powinien przekroczyć 60-50 dni od dnia zakończenia I etapu oceny. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony.

4.3.10.4.3.9. W wyniku przeprowadzenia II etapu oceny tworzona jest ~~lista projektów~~ (lista rankingowa). Kolejność projektów na ww. liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt.

4.3.11.4.3.10. ~~Końcową ocenę~~ Ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów jakościowych oraz
- premię punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

4.3.12.4.3.11. Projekt, który uzyskał w trakcie II etapu oceny maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich kryteriów jakościowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

~~4.3.13. W ramach niniejszego etapu oceny projektów podejmowane są także negocjacje. Projekt jest kierowany do negocjacji na podstawie propozycji oceniających w ramach kryteriów jakościowych wskazanych w pkt. 4.3.3.~~

~~4.3.14. W przypadku, gdy:~~

- ~~wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów jakościowych oraz~~
- ~~oceniający warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium jakościowego bądź danych kryteriów jakościowych,~~  
~~oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na liście sprawdzających.~~

~~4.3.15. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w liście sprawdzającej zakres negocjacji ze wskazaniem właściwych kryteriów.~~

~~4.3.16. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.~~

~~4.3.17. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich listach sprawdzających.~~

~~4.3.18. Niezwłocznie po przekazaniu, wszystkich list sprawdzających do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.~~

~~4.3.19. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).~~

~~4.3.20. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku) sporządza się protokół, który jest podpisywany przez obie strony. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.~~

~~4.3.21. Jeżeli w trakcie negocjacji~~

~~a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w listach sprawdzających projektu korekty lub~~

~~b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w listach sprawdzających projektu~~

~~negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.~~

~~4.3.22. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.~~

#### **4.4. Rozstrzygnięcie konkursu**

4.4.1. Po zakończeniu oceny danego projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, ~~która zawiera całą treść wypełnionych list sprawdzających albo oraz~~ kopie wypełnionych list sprawdzających w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

4.4.2. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:

- a) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania,
- b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

4.4.3. Po zakończeniu kolejnych etapów oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

4.4.4. Po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl), [www.rpo.wz.pl](http://www.rpo.wz.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę rankingową projektów/listę projektów wybranych do dofinansowania.

#### **4.5. Środki odwoławcze**

##### **4.5.1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej**

4.5.1.1. Procedura odwoławcza przysługująca wnioskodawcom uregulowana jest w rozdziale 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020. ~~Każdemu Wnioskodawcy~~~~Każdy Wnioskodawca~~, którego projekt złożony w trybie konkursowym otrzymał ocenę negatywną ma możliwość wniesienia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 ustawy). Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

4.5.1.2. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

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

4.5.1.3. 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).

4.5.1.4. Instytucją, która rozpatruje protest jest IP RPO (art. 55 ust. 2 ustawy). **Protest jest wnoszony do IP, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 ustawy RPO (art. 55 ust. 2 ustawy).**

#### 4.5.2. Sposób złożenia protestu

4.5.2.1. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 ustawy). Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu (art. 54 ust. 1 ustawy).

4.5.2.2. Instytucją, do której składany jest protest jest Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

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

4.5.2.4. Protest należy złożyć w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem operatora publicznego<sup>20</sup> w siedzibie/na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. Mickiewicza 41 ,70-383 Szczecin

od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

4.5.2.5. W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: kpa).

#### 4.5.3. Zakres protestu

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

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu Instytucja Pośrednicząca RPO WZ 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4.5.3.2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w podpunktach a - c oraz f punktu 4.5.3.1, zawierającego oczywiste omyłki, IP RPO wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie, o którym mowa powyżej wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 56 ust. 2 i art. 57 ustawy.

<sup>20</sup> Przez operatora publicznego należy rozumieć operatora, którego usługi są powszechnie dostępne na rynku. Tym samym pojęcia operatora nie należy rozumieć jedynie jako Poczty Polskiej, zgodnie z treścią art. 3 pkt 12 oraz art. 46 ust 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztove (Dz. U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.).

4.5.3.3. W przypadku pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, IP- RPO informuje wnioskodawcę o tym fakcie oraz informuje o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

4.5.3.4. Uzupelnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ww. pkt. 4.5.3.1 w podpunktach a - c oraz f.

4.5.3.5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy.

#### 4.5.4. Rozpatrzenie protestu przez IP RPO

4.5.4.1. IP RPO rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5<sup>21</sup>, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania, z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w art. 54 ust. 5 oraz art. 57<sup>22</sup>.

4.5.4.2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP RPO informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego wpływu do IP RPO (art. 57 ustawy),

4.5.4.3. IP RPO informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

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

4.5.4.4. W przypadku uwzględnienia protestu IP RPO może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.

#### 4.5.5. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

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

- a) po terminie,
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy – o czym wnioskodawca jest informowany na piśmie odpowiednio przez IP RPO, do której wniesiono protest.

4.5.5.2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 4.5.5.1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

#### 4.5.6. Skarga do sądu administracyjnego

4.5.6.1. W przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy, wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270, z późn. zm.).

<sup>21</sup> art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5: „4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem; Pkt 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem”.

<sup>22</sup> art. 57 ustawy: „Właściwa instytucja, o której mowa w art. 55, rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania”.

4.5.6.2. Wnioskodawca ma prawo wnieść skargę, o której mowa powyżej w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w opisanych przypadkach z punktu 4.5.6.1 wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

4.5.6.3. Kompletna dokumentacja, o której mowa powyżej, obejmuje:

- a) wniosek o dofinansowanie projektu,
- b) informację o wynikach oceny projektu, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy,
- c) wniesiony protest,
- d) informację, o której mowa w art. 58 ust. 1 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy – wraz z ewentualnymi załącznikami.

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

4.5.6.5. Sąd rozpoznaje skargę terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

4.5.6.6. Wniesienie skargi:

- a) po terminie, o którym mowa w punkcie 4.5.6.2,
- b) bez kompletnej dokumentacji,
- c) bez uiszczenia wpisu stałego w terminie, o którym mowa w pkt. 4.5.6.2 – powoduje pozostawienie jej bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem pkt. 4.5.6.7.

4.5.6.7. 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 w Podrozdziale 4.5.6 Skarga do sądu administracyjnego.

4.5.6.8. W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - A. ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP RPO,
  - B. pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IP RPO.
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

4.5.6.9. IP RPO w terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

4.5.6.10. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- wnioskodawcę,
- właściwa instytucja, o której mowa w art. 55 ustawy.

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 ustawy stosuje się odpowiednio.

#### 4.5.7. Skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego

4.5.7.1. Skarga, o której mowa w ww. pkt. 4.5.6.10 Skarga do sądu administracyjnego, jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.



#### 4.5.8. Pozostałe informacje w zakresie procedury odwoławczej

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

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

4.5.8.2. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kpa, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

4.5.8.3. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia skargi do sądu administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5, art. 58 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 59 ust. 2 albo art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy.

4.5.8.4. W zakresie nieuregulowanym w ustawie 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.

4.5.8.5. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53 – 64 ustawy, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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

## V. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZASADACH REALIZACJI PROJEKTÓW

### 5.1. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

5.1.1. Zasady finansowania projektu określa *umowa o dofinansowanie projektu, SOOP oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

### 5.1.2. Umowa o dofinansowanie projektu

5.1.2.1. Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest umowa dofinansowania projektu, której załącznikiem jest złożony i zatwierdzony do dofinansowania wniosek.

5.1.2.2. Projektodawca podpisuje z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie umowę o dofinansowanie projektu.

5.1.2.3. IOK załącza do niniejszego Regulaminu wzory umów, tj.: *Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – kwoty ryczałtowe, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – stawki jednostkowe, Umowa o dofinansowanie projektu współfinansowanego za środków EFS w ramach RPO WZ 2014-2020 – projekty państwowych jednostek budżetowych.*

5.1.2.4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie IP RPO będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy o dofinansowanie projektu oraz dodatkowo:

- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy umowa jest podpisywana przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionych do podpisania umowy są co najmniej 2 osoby). Pełnomocnictwo musi wskazywać szczegółowo do jakich czynności osoba jest upoważniona. Pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie musi zostać udzielone najpóźniej w dniu złożenia załączników do umowy do WUP w Szczecinie (jeżeli dotyczy) – załącznik nr 7.6.5 lub 7.6.6
- kopii statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem<sup>23</sup>,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy aktualnego na dzień podpisania umowy o dofinansowanie (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed planowanym dniem podpisania umowy), np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy,
- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego, zawartej zgodnie z zasadami określonymi w części. 3.6 niniejszego *Regulaminu konkursu* – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie.
- deklaracji poświadczającej udział własny projektodawcy - załącznik nr 7.6.1
- informacji o jednostce realizującej projekt – załącznik nr 7.6.2

<sup>23</sup> Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu – załącznik nr 7.6.3
- oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) – załącznik nr 7.6.4
- oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych – załącznik nr 7.6-79

5.1.2.5. Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IP RPO-O terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie.

5.1.2.6. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IP RPO-O od podpisania umowy.

**UWAGA!** Z uwagi na fakt, iż dokumenty dotyczące RPO WZ podlegają zmianom, IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych dokumentów stanowiących potencjalne załączniki do umowy o dofinansowanie, zarówno w trakcie trwania naboru jak i na etapie podpisywania samej umowy. W związku z powyższym, zaleca się, aby na bieżąco zapoznawano się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl), [www.rpo.wz.pl](http://www.rpo.wz.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.pl](http://www.funduszeuropejskie.pl).

### 5.1.3. Wkład własny

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

5.1.3.2. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli są przewidziani) wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. ~~Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny. Jeżeli wniesienie określonej wielkości wkładu własnego zostało zapisane w kryteriach dopuszczalności, wniesienie wkładu własnego poniżej wskazanej tam wielkości spowoduje, że wszystkie wydatki projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne.~~

5.1.3.3. Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym ~~te-o~~ wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Nie wykazanie we wniosku o dofinansowanie wkładu własnego o w wielkości określonej w punkcie 3.4.2 Regulaminu, spowoduje odrzucenie wniosku na etapie oceny kryterium dopuszczalności.

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

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

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

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

5.1.3.7. Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej<sup>24</sup>; ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 5.1.3.10.

5.1.3.8. Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

5.1.3.9. W odniesieniu do wkładu własnego niepieniężnego, należy mieć na uwadze zasady określone w podrozdziale 6.7 *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, dotyczące zakazu podwójnego finansowania*. W nawiązaniu do powyższego niedozwolone jest, aby beneficjent jako wkład własny wnosił do projektu wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

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

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu,
- e) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

5.1.3.11. W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

<sup>24</sup> Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

#### 5.1.4. Szczegółowy budżet projektu

5.1.4.1. Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

5.1.4.2. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

5.1.4.3. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IP RPO rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

5.1.4.4. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

#### 5.1.5. Koszty bezpośrednie i pośrednie

5.1.5.1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

5.1.5.2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowo rachunkowemu),

- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z utworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

5.1.5.4. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

5.1.5.5. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IP ~~RPO-O~~ na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IP RPO weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

5.1.5.6. Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

5.1.5.7. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

#### 5.1.6. Podatek od towarów i usług (VAT)

5.1.6.1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

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

#### 5.1.7. Cross-financing i środki trwałe

5.1.7.1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków w ramach cross-financingu.

5.1.7.2. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5.1.7.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo - wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

~~5.1.7.4. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków w ramach cross financingu wynosi do 10% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.~~

~~5.1.7.4-5.1.7.5.~~ Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

~~5.1.7.5-5.1.7.6.~~ Nie jest możliwe wykazywanie wydatków w przedmiotowej kategorii w projekcie, w ramach kosztów pośrednich. Ponadto, wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

~~5.1.7.6-5.1.7.7.~~ Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

~~5.1.7.8. Dla przedmiotowego konkursu maksymalny poziom wydatków na środki trwałe wynosi nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowanych.~~

~~5.1.7.7-5.1.7.9.~~ Zasady dotyczące rozliczenia środków trwałych są uregulowane w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

#### 5.1.8. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

5.1.8.1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz - jeśli dotyczy - zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatemczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatemczny

**Sformatowano:** Czcionka: 8 pt

5.1.8.2. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

#### 5.1.9. Rozliczanie wydatków w projekcie i przekazywanie transz

5.1.9.1. Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP-IP RPO i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014. Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP RPO i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP RPO akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

5.1.9.2. Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, poza projektowej działalności.

5.1.9.3. Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

5.1.9.4. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

- a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania przez IP ~~RPO~~ w terminach określonych w umowie o dofinansowanie, w którym wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych oraz
- b) zatwierdzeniu przez IP ~~RPO~~ wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

5.1.9.5. Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r, poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IP RPO zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IP RPO może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa. IP RPO informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

5.1.9.6. IP RPO po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającej z pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowane i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.



5.1.9.7. Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

5.1.9.8. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IP RPO może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

5.1.9.9. W przypadku niezłożenia wniosku o płatność na kwotę stanowiącą co najmniej 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej transz dofinansowania lub w terminie wynikającym z harmonogramu płatności, od środków pozostałych do rozliczenia, przekazanych w ramach zaliczki, nalicza się odsetki jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia złożenia wniosku o płatność.

5.1.9.10. Na etapie zatwierdzania ostatniego wniosku o płatność rozliczającego wydatki w ramach danego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest również weryfikacja spełnienia reguły proporcjonalności w odniesieniu do danego wniosku o dofinansowanie.

5.1.9.11. Zgodnie z regułą proporcjonalności :

- a) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez komitet monitorujący PO – IP RPO będąca stroną umowy może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektów<sup>25</sup> - IP RPO może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane; wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

Wydatki niekwalifikowane obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte jak i koszty pośrednie. Stopień nieosiągnięcia założeń projektu określony zostaje przez IP RPO. IP RPO może również odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z zasadą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających na podstawie wyjaśnień beneficjenta.

#### 5.1.10. Uproszczone metody rozliczania wydatków

5.1.10.1. W projektach EFS możliwe jest stosowanie następujących uproszczonych metod rozliczania wydatków:

- a) stawki jednostkowe,
- b) kwoty ryczałtowe,

z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów, w których wartość dofinansowania nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR<sup>26</sup>, stosowanie jednej z ww. uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

5.1.10.2. W niniejszym naborze możliwe jest: **zastosowanie kwot ryczałtowych jako jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków w projekcie.**

W nawiązaniu do powyższego w ramach stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, wyłączona została możliwość stosowania stawek jednostkowych, o których mowa w przedmiotowym Rozdziale Regulaminu.

<sup>25</sup> Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

<sup>26</sup> Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

Ponadto, nie jest możliwe stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projekcie o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR.

#### 5.1.10.3. Kwoty ryczałtowe

- 1) Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych koszty pośrednie, nie przysługują chyba, że nie zostały uwzględnione w ramach kwoty ryczałtowej. W przypadku uwzględniania kosztów pośrednich w ramach kwoty ryczałtowej, sposób kalkulacji tych kosztów powinien być zgodny z podrozdziałem 8.4. *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 3) Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, właściwa instytucja będąca stroną umowy uzgadnia z beneficjentem warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu.
- 4) W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-financingiem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa ww. *Wytycznych* lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszy spójności na lata 2014-2020*, w przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu, np. gdy w ramach projektu zakłada się realizację różnych etapów działania, które mogłyby być objęte kilkoma kwotami ryczałtowymi. **W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana za niekwalifikowalną (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).** Właściwa instytucja będąca stroną umowy może weryfikować realizację działań i osiągnięcie wskaźników produktu lub rezultatu w ramach projektu podczas kontroli na miejscu lub wizyty monitoringowej.
- 6) W zakresie nieuregulowanym stosuje się zapisy podrozdziału 6.6 *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszy Spójności na lata 2014-2020.*

#### 5.1.11. Zlecenie zadań merytorycznych

5.1.11.1. Zlecenie zadania merytorycznego oznacza powierzenie wykonawcom realizacji całości działań przewidzianych w ramach danego zadania lub istotnej ich części, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenie zadania merytorycznego nie należy rozumieć zakupu dóbr i usług np. cateringowych lub hotelowych, czy zaangażowania trenera do przeprowadzenia szkolenia.

5.1.11.2. Wydatki związane ze zleceniem zadań merytorycznych lub istotnej ich części w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że beneficjent wskaże we wniosku o dofinansowanie projektu zadania, które zamierza zlecać wykonawcom a wniosek ten zostanie zatwierdzony przez podmiot będący stroną umowy na etapie przyjęcia projektu do realizacji lub jego zmiany.

5.1.11.3. Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie

przekracza 30% wartości projektu. Wartość ta może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

5.1.11.4. Faktyczną realizację zleconego zadania merytorycznego należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

5.1.11.5. Nie jest kwalifikowalne zlecenie zadania merytorycznego lub istotnej jego części przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

5.1.11.6. W sytuacji gdy wnioskodawcą są JST lub ich jednostki organizacyjne, IP [RPO](#) zaleca aby projekty realizowane przez ww. podmioty odbywały się przy wykorzystaniu mechanizmu zlecenia zadań zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

#### 5.1.12. Klauzule społeczne

5.1.12.1. Zgodnie z zapisami *Wytucznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, instytucje zaangażowane we wdrażanie programów operacyjnych współfinansowanych ze środków EFS, zobowiązane są do kształtowania uregulowań prawnych umożliwiających zamawiającemu uwzględnienie dodatkowych celów społecznych podczas realizacji zamówienia publicznego tj. stosowania klauzul społecznych, zgodnie pkt. 7 sekcji 6.5.1 ww. *Wytucznych*. W związku z powyższym, Beneficjent zostanie zobowiązany do określenia rodzaju zamówienia ramach, którego/ których uwzględni aspekty społeczne zgodnie ze wskazanymi przez siebie obszarami w załączniku nr 7.9. Oświadczenie o stosowaniu klauzul społecznych, przedkładanym na etapie składania załączników niezbędnych do podpisania umowy. Wskazany przez wnioskodawcę zakres zostanie ujęty w umowie o dofinansowanie projektu

#### 5.2. Pomoc Publiczna

5.2.1. W ramach RP [RPO](#) WZ 2014 – 2020 realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073)*.

5.2.2. W przypadku gdy projekt jest objęty regulami pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w punkcie 6.1.3 wniosku w części „w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej” należy wpisać wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*.

5.2.3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą *de minimis*, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego” w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis*, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc,

w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą publiczną / pomocą *de minimis* (**pomoc na szkolenia i/lub doradztwo i/lub subsydiowanie zatrudnienia i/lub doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy i/lub dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa**);
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą *de minimis* (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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*).

5.2.4. W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

5.2.5. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

### 5.3. Wytyczne do realizacji projektów

#### 5.3.1 Sposób weryfikacji kryterium efektywności społeczno – zatrudnieniowej.

1. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa jest mierzona:

- a) wśród uczestników projektu względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z definicją wskazaną w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- b) wśród uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie; za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie;
- c) w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, którzy zakończyli udział w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie.

2. Efektywność społeczno-zatrudnieniowa mierzy efekt realizacji projektu względem uczestników projektu w dwóch wymiarach ich funkcjonowania:

- a) w wymiarze społecznym;
- b) w wymiarze zatrudnieniowym.

3. Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze społecznym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:

a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien rozumiany m.in. jako:

- i) rozpoczęcie nauki;
- ii) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
- iii) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
- iv) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
- v) podjęcie wolontariatu;
- vi) poprawa stanu zdrowia;
- vii) ograniczenie nałogów;
- viii) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami<sup>27</sup>);

b) lub podjęli dalszą aktywizację w formie, która:

- i) obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia;
- ii) nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem;
- iii) nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

4. Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie podjęli zatrudnienie. Pomiar efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze

<sup>27</sup> Osoby z niepełnosprawnością należy rozumieć jako osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

zatrudnieniowym odbywa się zgodnie z metodologią określoną dla efektywności zatrudnieniowej wskazaną w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

5. Kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej jest weryfikowane w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, rozumianego zgodnie z pkt 1 lit. b.

6. Beneficjent, ~~zobowiązany~~ w trakcie realizacji projektu, ~~zobowiązany~~ jest do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium zgodnie z poniższymi warunkami:

a) efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej;

b) zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego podrozdziału;

c) zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:

i. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.),

ii. stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.),

iii. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.);

d) kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie;

e) podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie;

f) spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco);

g) przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych;

h) kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy;

i) w przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników ~~projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:~~

~~projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:~~

i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz

ii. wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę<sup>28</sup>.

<sup>28</sup> Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalane na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu

W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

j) warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy;

k) z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu został zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot);

l) zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w lit. i oraz j;

m) w celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę;

n) kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobotnie, niepełnosprawność);

o) szczegółowe warunki dotyczące m.in. poszczególnych form zatrudnienia oraz sposób weryfikacji i monitorowania spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej określa IZ POWER lub IZ RPO, z uwzględnieniem *Wytucznych*.

W praktyce oznacza to że, wskaźnik efektywności zatrudnieniowej mierzony jest w odniesieniu do osób, które w dniu przystąpienia do projektu posiadały status osoby niezatrudnionej, a ich udział w projekcie przyczynił się do zmiany statusu na rynku pracy.

~~Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia wskazanej informacji w wniosku w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości.~~

---

zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

Aby kryterium było spełnione należy we wniosku wskazać odpowiednie wskaźniki monitorujące realizację przedmiotowego kryterium.

Kryterium to przyczyni się do ograniczenia zjawiska bezrobocia w regionie.

Zapewnienie zatrudnienia uczestnikom projektu powinno wynikać z ich bezpośrednich potrzeb.

**Sposób i metodologia pomiaru kryterium efektywności społeczno- zatrudnieniowej;**

Sformatowano ... [103]

Projektodawca zobowiązany jest do określenia we wniosku dofinansowanie odpowiednich wskaźników realizacji kryterium efektywności społeczno-zawodowej w wymiarze społecznym i/lub zawodowym określone w Regulaminie konkursu/naboru.

Sformatowano: Normalny, Bez punktów lub numeracji

Poziom osiągnięcia kryterium liczony jest w stosunku do liczby osób z grup/y docelowych/ej, która jest wskazana w brzmieniu kryterium, nie zaś w stosunku do łącznej liczby uczestników projektu, tj.: minimalny poziom efektywności społeczno-zatrudnieniowej wynosi: a) 56% w odniesieniu do osób, rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej - 22%; b) 46% w odniesieniu do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w tym minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej 12%.

Sformatowano ... [104]

**Przykład:**

Jeżeli grupę docelową w projekcie stanowi ogółem 100 osób, w tym 60 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz 40 osób o znacznym stopniu niepełnosprawności (...), to o metodologii pomiaru kryterium efektywności społeczno- zatrudnieniowej w wymiarze społecznym powinna wyglądać następująco:

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0 cm

Sformatowano ... [105]

Beneficjent winien wyliczyć 56% z podgrupy 60 osób (osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) oraz 46% z podgrupy 40 osób (osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności (...)).

Sformatowano: Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Pierwszy wiersz: 0 cm

Sformatowano ... [106]

W związku z powyższym, minimalny poziom efektywności społeczno-zatrudnieniowej jaki Beneficjent zobowiązany jest osiągnąć w odniesieniu do ww. grupy docelowej, wynosi:

Sformatowano ... [107]

- 34 osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz 19 osób o znacznym stopniu niepełnosprawności (...).

**Aby określić kryterium efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym**

(efektywność zatrudnieniowa) należy wyliczyć 22% z 34 osób (34 osoby=56% x 60 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) oraz 12% z 19 osób (19 osób=46% x 40 osób o znacznym stopniu niepełnosprawności (...)).

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatemczny

Wyliczając poziom efektywności społeczno-zatrudnieniowej oraz efektywności społeczno-zatrudnieniowej w wymiarze zatrudnieniowym zawsze należy odnieść się do wartości bezwzględnych dotyczących ilości osób, nie zaś w stosunku do rodzin, czy środowisk.

Sformatowano: Do lewej, Wcięcie: Z lewej: 0 cm, Pierwszy wiersz: 0 cm

Sformatowano ... [108]

Sformatowano ... [109]

Należy podkreślić, iż minimalny poziom wskaźnika efektywności społeczno- zatrudnieniowej określony dla osób z lekkim i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności wynosi 56% (wymiar społeczny) i 22% (wymiar zatrudnieniowy).

Obniżona wartość wskaźnika (46% wymiar społeczny i 22% wymiar zatrudnieniowy) dotyczy wyłącznie sytuacji, gdy w wsparciem w projekcie objęte są osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi - zgodnie z brzmieniem kryterium.

Sformatowano: Normalny, Bez punktów lub numeracji

a) Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.

Sformatowano ... [110]

b) Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia wskazanej informacji we wniosku w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości.

Sformatowano ... [111]

Aby kryterium było zostało uznane za spełnione należy, należy we wniosku o dofinansowanie projektu, należy wskazać określić odpowiednie wskaźniki monitorujące realizację przedmiotowego kryterium.

Sformatowano ... [112]

e) Sposób i metodologia pomiaru kryterium efektywności społeczno- zatrudnieniowej stanowi załącznik nr 7.14. do niniejszego Regulaminu.

Sformatowano ... [113]

Sformatowano ... [114]

d) Kryterium to przyczyni się do ograniczenia zjawiska bezrobocia w regionie.

Komentarz [SK1]: To bym usunęła. W moim odczuciu to niewiele wnosi.

e) Zapewnienie zatrudnienia uczestnikom projektu powinno wynikać z ich bezpośrednich potrzeb.

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatemczny

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt

Sformatowano: Wyjustowany

### 5.3.3 Poprawność grupy docelowej.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs w ramach Działania 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej, muszą zostać skierowane do o grup odbiorców wskazanych w punkcie 2.1.3 niniejszego o Regulaminu.

Projekty składane w ramach niniejszego o konkursu muszą realizować: Cel Tematyczny 9i: Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją.

W celu zapewnienia demarkacji pomiędzy CT 8 a CT 9 w zakresie wsparcia osób bezrobotnych, w ramach CT 9, wsparcie jest kierowane do o osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji e o charakterze społecznym, w tym do o osób zakwalifikowanych do o III profilu pomocy ( tzw. oddalonych od rynku pracy, tj. osób, które są zagrożone wykluczeniem społecznym oraz wymagają w pierwszej kolejności wsparcia w zakresie integracji społecznej) i skierowanych do o objęcia Programem Aktywizacja i Integracja w oparciu o o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. e o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.  
Przedsięwzięcia realizowane w ramach CT 8 skierowane będą do o osób, które znajdują się w pierwszej grupie profilowej (tzw. bezrobotni aktywni) lub drugiej (tzw. wymagający wsparcia) oddaleni od rynku pracy.

Z punktu widzenia zakwalifikowania danej osoby do o wsparcia w odpowiednim celu tematycznym istotnych jest kilka elementów:

- a) sytuacja na rynku pracy, a w przypadku osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy e o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy: profil ustalony przez powiatowy urząd pracy;
- b) występowanie u danej osoby innych niż bezrobocie przesłanek wskazanych w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- c) rodzaj instrumentów wsparcia, których potrzebują osoby, przy czym Program Aktywizacja i Integracja ma zastosowanie wyłącznie do o osób, e o których mowa w ustawie e o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W ramach CT 8 Osoby sprofilowane jako o bezrobotni aktywni będą zatem otrzymywały głównie wsparcie w postaci ofert pracy, usług aktywizacyjnych, dotacji, pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej, osoby sprofilowane jako o wymagające wsparcia będą kierowane przede wszystkim na szkolenia, staże itp.

Natomiast osoby sprofilowane jako o oddaleni od rynku pracy będą otrzymywały w pierwszej kolejności wsparcie pozwalające na ich integrację społeczną w ramach CT 9.

Istotą wyżej opisanego o profilowania jest jak najbardziej trafny rodzaj udzielanego o wsparcia danej osobie bezrobotnej.

Zastosowanie powyższego o instrumentu pozwoli na jednoznaczne uniknięcie nakładania się wsparcia w CT 8 i CT 9.

**Sformatowano:** Normalny, Odstęp Przed: 0 pt, Po: 0 pt, Bez punktów lub numeracji, Tabulatory: Nie w 1,25 cm

**Sformatowano:** Czcionka: Arial, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Arial, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Arial, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Arial, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Nie Kursywa

**Sformatowano:** Wyjustowany

**Sformatowano:** Wyjustowany, Wcięcie: Pierwszy wiersz: 0,63 cm

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny

**Sformatowano:** Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny



~~1. Osoby biernie zawodowo oraz bezrobotne niebędące klientami PUP (niezarejestrowane w PUP), ale charakteryzujących się co najmniej jedną z cech osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą korzystać w ramach CT 9 ze wszystkich usług aktywnej integracji.~~

~~2. Osoby ubogie pracujące mogą korzystać ze wszystkich usług aktywnej integracji. Istotą wyżej opisanego profilowania jest jak najbardziej trafny rodzaj udzielanego wsparcia danej osobie bezrobotnej.~~

~~przedsięwzięcia realizowane w ramach CT 8 będą skierowane do osób, które znajdują się w pierwszej grupie (tzw. bezrobotni aktywni) lub drugiej (tzw. wymagający wsparcia) oddalenia od rynku pracy.~~

~~Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 oraz zapisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy przedsięwzięcia realizowane w ramach CT 8 będą skierowane do osób, które znajdują się w pierwszej grupie (tzw. bezrobotni aktywni) lub drugiej (tzw. wymagający wsparcia) oddalenia od rynku pracy.~~

~~Wsparcie dla trzeciej grupy osób – tzw. oddalonych od rynku pracy, tj. osób, które są zagrożone wykluczeniem społecznym oraz wymagają w pierwszej kolejności wsparcia w zakresie integracji społecznej, będzie realizowane w CT 9.~~

~~Istotą wyżej opisanego profilowania jest jak najbardziej trafny rodzaj udzielanego wsparcia danej osobie bezrobotnej.~~

~~Osoby sprofilowane jako wymagające wsparcia będą kierowane przede wszystkim na szkolenia, staże itp., natomiast osoby sprofilowane jako oddaleni od rynku pracy będą otrzymywały (już w ramach CT 9) Osoby sprofilowane jako bezrobotni aktywni będą zatem otrzymywały głównie wsparcie w postaci ofert pracy, usług aktywizacyjnych, dotacji, pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej (CT8). Osoby sprofilowane jako wymagające wsparcia będą kierowane przede wszystkim na szkolenia, staże itp., natomiast osoby sprofilowane jako oddaleni od rynku pracy będą otrzymywały (już w ramach CT 9) w pierwszej kolejności wsparcie pozwalające na ich integrację społeczną. Zastosowanie powyższego instrumentu pozwoli na jednoznaczne uniknięcie nakładania się wsparcia w CT 8 i CT 9.~~

~~3. Osoby biernie zawodowo oraz bezrobotne niebędące klientami PUP (niezarejestrowane w PUP), ale charakteryzujących się co najmniej jedną z cech osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mogą korzystać w ramach CT 9 ze wszystkich usług aktywnej integracji.~~

~~4. Osoby ubogie pracujące mogą korzystać ze wszystkich usług aktywnej integracji.~~

## VI. POZOSTAŁE INFORMACJE

### 6.1. Sposób podania do publicznej wiadomości

Po zakończeniu prac KOP na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl), [www.rpo.wz.pl](http://www.rpo.wz.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.pl](http://www.funduszeuropejskie.pl) zostanie zamieszczona lista rankingowa.

### 6.2. Kontakt i dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji dla ubiegających się o dofinansowanie udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie:**

**Biuro Informacji i Promocji EFS w Szczecinie,**

ul. Mickiewicza 41, pok. 210, 211, tel. 91 4256 163, 91 42 56 164,

oraz

**Biuro Informacji i Promocji EFS w Koszalinie,**

ul. Słowiańska 15a, pok. 25, 26, tel. 94 34 45 025, 94 34 45 026.

Po ogłoszeniu konkursu Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie zorganizuje spotkania dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie.

Szczegółowe informacje dotyczące spotkań informacyjnych zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl) Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie. Zgłoszenia na spotkania przyjmują Biura Informacji i Promocji EFS w Szczecinie i Koszalinie.

Wszystkie pytania dotyczące konkursu należy przysyłać drogą elektroniczną na adres: [efs@wup.pl](mailto:efs@wup.pl) oraz [efskoszalin@wup.pl](mailto:efskoszalin@wup.pl).

Pytania te będą omawiane podczas panelu dyskusyjnego, stanowiącego część podsumowującą spotkania informacyjne i następnie opublikowane na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl).

### **6.3. Termin rozstrzygnięcia**

IP [RPO](#) szacuje, że orientacyjny:

- termin rozstrzygnięcia konkursu przypadnie na ~~13~~24 czerwca 2016 r.

W ciągu 7 dni od zakończenia naboru wniosków IP [RPO](#) zamieści na stronie [www.wup.pl](http://www.wup.pl) harmonogram oceny wniosków.

### **6.4. Anulowanie konkursu**

IP [RPO](#) zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją IP [RPO](#).

### **6.5. Dalsze procedury**

Sposób postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania, regulują procedury wewnętrzne IP [RPO](#). Po opublikowaniu Listy rankingowej, wnioski wybrane do dofinansowania, zostają przekazane do Wydziału *Integracji Społecznej EFS*. Pozostałe wnioski (nierekomendowane do dofinansowania) będą przechowywane w Wydziale *Oceny Projektów EFS*.

## **VII. ZAŁĄCZNIKI**

### **Spis załączników:**

- 7.1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu,
- 7.2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu,
- 7.3. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – kwoty ryczałtowe,
- 7.4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – stawki jednostkowe,
- 7.5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu – projekty państwowych jednostek budżetowych.
- 7.6. Dodatkowe załączniki do sporządzenia umowy:
  - 7.6.1. Deklaracja poświadczająca udział własny projektodawcy,
  - 7.6.2. Informacja o jednostce realizującej projekt,
  - 7.6.3. Informacja o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego przez projektodawcę na potrzeby projektu,
  - 7.6.4. Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków publicznych (~~o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych~~),
  - 7.6.5. Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba fizyczna),

7.6.6 Wzór pełnomocnictwa do reprezentowania projektodawcy (osoba prawna),

~~7.6.7 Oświadczenie o stosowaniu klauzuli społecznych.~~

7.7 Załączniki stanowiące zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu:

7.7.1 Wzór weksla,

7.7.2 Wzór deklaracji wekslowej.

7.8 Wzór listy sprawdzającej braki formalne,

~~7.87.9 Oświadczenie o o stosowaniu klauzul społecznych.~~

~~7.97.10~~ Wzór listy sprawdzającej do oceny formalno – merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu,

~~7.107.11~~ Diagnoza osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,

~~7.117.12~~ Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie,

7.13 Lista wskaźników specyficznych dla projektu określonych dla konkursu nr: RPZP.07.01.00-IP.02-32-K02/15<sub>47</sub>

~~7.127.14~~ Sposób i metodologia pomiaru kryterium efektywności społeczne o zatrudnieniowej.

**UWAGA!** IOK informuje, iż zapisy w/w umowach mogą ulec zmianie. W związku z czym zaleca się, aby potencjalni wnioskodawcy na bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej [www.wup.pl](http://www.wup.pl).

<b>Strona 3: [1] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 3: [2] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 3: [3] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [4] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [5] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [6] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [7] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [8] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [9] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 3: [10] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 3: [11] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [12] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [13] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [14] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [15] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		

<b>Strona 3: [16] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [17] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 3: [18] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 3: [19] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [20] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [21] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [22] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [23] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [24] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [25] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [26] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [27] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [28] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [29] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [30] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [31] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki

**Strona 3: [32] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki

**Strona 3: [33] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [34] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [35] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [36] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [37] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [38] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [39] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [40] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [41] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [42] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [43] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 3: [44] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

<b>Strona 3: [45] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [46] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [47] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [48] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [49] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [50] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [51] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 3: [52] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [53] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [54] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [55] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [56] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [57] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [58] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [59] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		

<b>Strona 4: [60] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 4: [61] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [62] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [63] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [64] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [65] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [66] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [67] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [68] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [69] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [70] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [71] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [72] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [73] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [74] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>



Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [75] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [76] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [77] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [78] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [79] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [80] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [81] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [82] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [83] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [84] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [85] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [86] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [87] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

**Strona 4: [88] Sformatowano** **Lenovo User** **2016-02-02 09:19:00**

Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki

<b>Strona 4: [89] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 4: [90] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 4: [91] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [92] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [93] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [94] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [95] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [96] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [97] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [98] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [99] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [100] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Sprawdź pisownię i gramatykę, Kapitaliki		
<b>Strona 4: [101] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 4: [102] Sformatowano</b>	<b>Lenovo User</b>	<b>2016-02-02 09:19:00</b>
Domyślna czcionka akapitu, Czcionka: (Domyślny) Times New Roman, Pogrubienie, Sprawdź pisownię i gramatykę, Wszystkie wersaliki		
<b>Strona 71: [103] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:25:00</b>
Czcionka: Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		



<b>Strona 71: [107] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:31:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [107] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:31:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [107] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:31:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [107] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:31:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [107] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:31:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [108] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [108] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [108] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [108] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [108] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [108] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [108] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [108] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Nie Pogrubienie, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [109] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		

<b>Strona 71: [109] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [109] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [109] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 10:04:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [110] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [110] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [111] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [111] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [112] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [112] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [112] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [112] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [113] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-25 09:22:00</b>
Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [113] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-25 09:22:00</b>
Czcionka: Kursywa, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [114] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		
<b>Strona 71: [114] Sformatowano</b>	<b>Salitra Katarzyna</b>	<b>2016-01-19 09:22:00</b>
Czcionka: (Domyślny) Arial, 10 pt, Bez podkreślenia, Kolor czcionki: Automatyczny		