|  |  |
| --- | --- |
| Regulamin konkursu w ramach Osi priorytetowej VI *Rynek Pracy*, Działania 6.6 *Programy zapewnienia i zwiększenia dostępu do opieki nad dziećmi w wieku do lat 3* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego - **REJESTR ZMIAN** | |
| **Zapis przed zmianą** | **Zapis po zmianie** |
| **Str. 1**  Wersja (1.0) | **Str. 1**  Wersja (1.1) |
| **Str. 1**  Szczecin, dnia 01 lutego 2016 r. | **Str. 1**  Szczecin, dnia 21 marca 2016 r. |
| **Str. 10**   * + 1. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:   - osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu  na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową  ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy | **Str. 10**   * + 1. Projekty muszą być skierowane bezpośrednio do następującej grupy odbiorców:   - osoby bezrobotne**4** lub osoby bierne zawodowo**5** pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do  lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka lub przebywające na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy  **do powyższego zapisu dodano przypis 4,5**  **4. Osoby bezrobotne** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*(rozszerzenie definicji znajduje się w przedmiotowych Wytycznych)  **5. Osoby bierne zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo (rozszerzenie definicji znajduje się *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020).* |
| **Str. 10**   * + 1. Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.06.06.00-IP.02-32-K03/16 wynosi **85%.** | **Str. 10**   * + 1. Maksymalny % poziomu dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.06.06.00-IP.02-32-K03/16 wynosi **95%**(w tym 85% środków EFS oraz 10% środków budżetu państwa). |
| **Str. 11**   * + 1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IOK w terminie naboru projektów tj. **02.03.2016 r.** do **31.03.2016 r.**     2. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku  o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie **3 dni** od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do 03.04.2016** **r.**     3. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać  po opublikowaniu wniosku w LSI2014.     4. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IOK w siedzibie/na adres:   Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie  ul. A. Mickiewicza 41  70-383 Szczecin  pok. 309  z dopiskiem: W*niosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.06.00-IP.02-32-K03/16.*  Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku  w godzinach **od 8.00 do 15.00**.  **6.** 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. | **Str. 11**   * + 1. Dokumentację aplikacyjną należy złożyć do IOK w terminie naboru projektów tj. **02.03.2016 r.** do **22.04.2016 r.**     2. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku  o dofinansowanie wraz z załącznikami w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy, wygenerowanego z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI 2014, podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie **3 dni** od dnia zakończenia naboru projektów, tj. **do 25.04.2016** **r.**     3. Suma kontrolna, którą oznaczony jest pisemny wniosek o przyznanie pomocy, musi być tożsama z sumą kontrolną wniosku opublikowanego w LSI2014. Aby zapewnić zgodność sum kontrolnych, wydruku odpowiedniego pisemnego wniosku o przyznanie pomocy należy dokonać  po opublikowaniu wniosku w LSI2014.     4. Pisemny wniosek o przyznanie pomocy należy dostarczyć osobiście, przesłać kurierem lub pocztą do IOK w siedzibie/na adres:   Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie  ul. A. Mickiewicza 41  70-383 Szczecin  Kancelaria pok. 6  z dopiskiem: W*niosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.06.06.00-IP.02-32-K03/16.*  Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku  w godzinach **od 7.30 do15.30**.  **Zmianie uległa treść przypisu 6, dodatkowo zmianie uległ numer przypisu**  **8.** Dokument wygenerowany z systemu 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. |
| **Str. 12**   * + 1. W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IOK w terminie **3 dni** od dnia zakończenia naboru, tj. do dnia **03.04.2016 r.**     2. Wniosek o dofinansowanie wraz  z załącznikami należy przygotować zgodnie  z *Instrukcją wypełniania wniosku  o dofinansowanie*. | **Str. 12**  3.1.6 W przypadku nadania przesyłki u operatora innego niż ten, o którym mowa powyżej (np. pocztą kurierską), pisemny wniosek o przyznanie pomocy musi wpłynąć do IOK w terminie **3 dni** od dnia zakończenia naboru, tj. do dnia **25.04.2016 r.**   * + 1. Wniosek o dofinansowanie wraz  z załącznikami należy przygotować zgodnie  z *Instrukcją wypełniania wniosku  o dofinansowanie,* która dostępna jest pod adresem <https://beneficjent.wzp.pl>  w zakładce *Pomoc*. |
| **Str. 14**  3.5.4 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 realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:  IP RPO 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 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 IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu zaprezentowania wskaźnika, wraz z jego definicją, jednostką miary i sposobem pomiaru, z prośbą o wprowadzenie wskaźnika do systemu SL2014. | **Str. 14**  Wskaźniki rezultatu i produktu są zgodne z SOOP RPO WZ oraz ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych*, stanowiącą załącznik nr 2 do *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:  **UWAGA!** Wskazane powyżej wartości docelowe wskaźników rezultatu są wartościami preferowanymi przez IP (chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej) i podlegać będą ocenie przez KOP. Każdorazowo ocena ta opierać się będzie na efektywności projektu tj. opisu działań i stopnia w jakim projekt przyczyni się do rozwiązania/złagodzenia sytuacji problemowej z uwzględnieniem specyfiki projektu i grupy docelowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, iż w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wystąpienie odchyleń od przyjętych powyżej wartości.   * + 1. Projekt w kontekście wskaźników musi być zgodny ze wszystkimi wskaźnikami zapisanymi w *SOOP RPO WZ 2014-2020* w zakresie realizowanych w projekcie typów wsparcia/operacji. Wskazane  we wniosku o dofinansowanie wskaźniki powinny odpowiadać planowanym do realizacji typom projektu/operacji.     2. IP RPO dopuszcza możliwość stosowania wskaźników specyficznych dla projektu, których realizacja jest wynikiem projektu. Załącznik nr 7.13 zawiera katalog wskaźników specyficznych dla projektu, z którego 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 IOK za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu zaprezentowania wskaźnika, wraz z jego definicją, jednostką miary i sposobem pomiaru, z prośbą o wprowadzenie wskaźnika do systemu SL2014. |
| **Str. 18**   * + 1. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **29.07.2016 r.** Termin ten  w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie **60** dni.     2. W pierwszej kolejności (tj.: w terminie do **14** dni od dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami[[1]](#footnote-1) w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz pisemny wniosek o przyznanie pomocy są analizowane przez pracowników IOK pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. *Wzór Listy sprawdzającej braki formalne* stanowi załącznik nr 7.10 do niniejszego *Regulaminu*.     3. Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych: * różna suma kontrolna na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy i wersji elektronicznej wniosku, * brak pieczęci na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, * brak podpisu osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku  do wnioskodawcy na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, * niezgodny podpis na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy w odniesieniu do wskazanej/ych  w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. | **Str. 18**   * + 1. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to **22.08.2016 r.** Termin ten  w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony o maksymalnie **60** dni.     2. W pierwszej kolejności (tj.: w terminie do **14** dni od dnia zakończenia naboru), złożona dokumentacja aplikacyjna, tj.: wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami[[2]](#footnote-2) w wersji elektronicznej w LSI2014 oraz pisemny wniosek o przyznanie pomocy (wygenerowanego z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI 2014) są analizowane przez pracowników IOK pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. *Wzór Listy sprawdzającej braki formalne* stanowi załącznik nr 7.10 do niniejszego *Regulaminu*.     3. Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych: * różna suma kontrolna na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy i wersji elektronicznej wniosku, * brak pieczęci wnioskodawcy i partnera[[3]](#footnote-3) na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, * brak podpisu osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku  do wnioskodawcy na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, * niezgodny podpis na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy w odniesieniu do wskazanej/ych  w elektronicznej wersji wniosku osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. |
| **Str. 17**   * + 1. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzą:  1. pracownicy IOK; 2. pracownicy IZ; 3. eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy. | **Str. 19**   * + 1. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:  1. pracownicy IOK; 2. pracownicy IZ; 3. eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy. |
| **Str. 18**   * + 1. Czas oceny nie powinien przekroczyć **56 dni** od dnia zamknięcia naboru projektów. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony. | **Str. 20**   * + 1. Czas oceny nie powinien przekroczyć **70 dni** od dnia zamknięcia naboru projektów. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony. |
| **Str. 22**  **Ad.2** Intencją wprowadzenia kryterium jest niepowielanie działań na terenie objętym Kontraktami Samorządowymi.  Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien jednoznacznie wskazać, iż nie ubiegał się o dofinansowanie na takie same działania i dla tej samej grupy odbiorców w ramach Działania 6.7 w ramach Kontraktów Samorządowych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie *Indykatywnej listy podmiotów objętych/ planowanych do objęcia wsparciem w ramach Kontraktów Samorządowych*, sporządzonej przez IZ RPO WZ 2014-2020. | **Str. 23**  **Ad.2** Intencją wprowadzenia kryterium jest niepowielanie działań na terenie objętym Kontraktami Samorządowymi.  Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien jednoznacznie wskazać, iż nie ubiegał się o dofinansowanie na takie same działania  i dla tej samej grupy odbiorców w ramach Działania 6.7 w ramach Kontraktów Samorządowych. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie *listy wniosków ocenionych w ramach etapu preselekcji dla projektów złożonych w ramach Kontraktów Samorządowych*, sporządzonej przez IZ RPO WZ 2014-2020. |
| **Str. 40**   * + - 1. 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. | **Str. 41**   * + - 1. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli są przewidziani)32 wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.   **Do powyższego zapisu dodano przypis 32**  **32**. Jeśli dotyczy |
| **Str. 48**   * + 1. W przypadku gdy projekt jest objęty regułami 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*.     2. 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*; * 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*).   + 1. W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczania wartości pomocy publicznej i/lub pomocy *de minimis*, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.     2. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie. | **Str. 49**   * + 1. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  w ramach RPO WZ 2014 – 2020 pomoc publiczna może wystąpić na dwóch poziomach tj.:   - **pierwszy poziom** tj. beneficjent wsparcia jest jednocześnie beneficjentem pomocy;  - **drugi poziom** tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy.   * + - 1. W przypadku kiedy **beneficjent wsparcia będzie jednocześnie beneficjentem pomocy** we wniosku o dofinansowanie należy zaznaczyć stosowne pole dot. pomocy publicznej/pomocy de minimis, uwzględniając również takie informacje na karcie wydatku.   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*).   Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą *de minimis* stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.   * + - 1. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach których pomoc publiczna/de minimis występuje **na drugim poziomie (tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy)** we wniosku o dofinansowanie nie zaznacza się żadnego rodzaju pomocy. Tym samym, we wniosku o dofinansowanie pole w karcie wydatków dotyczącego rodzaju pomocy pozostanie nieaktywne. |
| **Str. 51**  **Część 6.3**  IP RPO szacuje, że orientacyjny:   * termin rozstrzygnięcie konkursu przypadnie na **29.07.2016 r.** * czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio: * I etap oceny **56 dni**, * II i III etap oceny **50 dni**. | **Str. 53**  **Część 6.3**  IP RPO szacuje, że orientacyjny:   * termin rozstrzygnięcie konkursu przypadnie na **22.08.2016 r.** * czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio: * I etap oceny **70 dni**, * II i III etap oceny **50 dni**. |
| **Str. 53**  **Załączniki**   * 1. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie.   **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). | **Str. 53**  **Załączniki**  **Wykreślono załącznik**  ~~7.14. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie.~~  **UWAGA!** IOK informuje, iż zapisy w/w dokumentach 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). |
| 7.11 Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie | **Zmieniono treść załącznika 7.11 Wzór listy sprawdzającej wniosek o dofinansowanie polegającą na dodaniu wag punktowych w kolumnie *Nazwa/definicja kryterium*** |

1. Jeśli dotyczą. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeśli dotyczą. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jeśli dotyczy [↑](#footnote-ref-3)