|  |  |
| --- | --- |
| Regulamin konkursu w ramach Działanie 8.7 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego w ramach Strategii ZIT dla Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego.**REJESTR ZMIAN** | |
| **Zapis przed zmianą** | **Zapis po zmianie** |
| **Str. 1**  Wersja (1.0) | **Str. 1**  Wersja (1.1) |
| **Str. 1**  Szczecin, dnia 1 marca 2016 r. | **Str. 1**  Szczecin, dnia 22 marca 2016 r. |
| **Str. 6**  Część 1.3. pkt 1.3.6  Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie. | **Str. 6**  Część 1.3. pkt 1.3.6  Odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane na stronie [www.wup.pl](http://www.wup.pl) oraz [www.zit-som.szczecin.pl](http://www.zit-som.szczecin.pl)  w ramach informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie. |
| **Str. 13**  Część 2.3. pkt 2.3.3  Maksymalny % poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.08.07.00-IP.02-32-K05/16 wynosi 85 %. | **Str. 12-13**  Część 2.3. pkt 2.3.3  Maksymalny % poziomu dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu w ramach konkursu nr RPZP.08.07.00-IP.02-32-K05/16 wynosi 95 % (w tym 85% środków EFS oraz 10% środków budżetu państwa). |
| **Str. 13**  Część 3.1 pkt 3.1.2 (z przypisem)  Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku  o dofinansowanie w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK WUP pisemnego wniosku o przyznanie pomocy *(przypis 26),* podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. do 2 maja 2016 r.  *Treść przypisu 26:* 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. 13**  Część 3.1 pkt 3.1.2 (z przypisami)   * + 1. Skuteczne złożenie dokumentacji aplikacyjnej polega na opublikowaniu wniosku  o dofinansowanie wraz z załącznikami *(przypis 26)* w wersji elektronicznej w LSI2014 w terminie naboru projektów oraz doręczeniu do IOK WUP pisemnego wniosku o przyznanie pomocy *(przypis 27),* wygenerowanego z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014, podpisanego zgodnie  z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę, zawierającej właściwą sumę kontrolną, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zakończenia naboru projektów, tj. do 2 maja 2016 r.   *Treść przypisu 26:* Jeśli dotyczy.  *Treść przypisu 27:* 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. 13**  Część 3.1 pkt 3.1.4  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. 314  z dopiskiem: W*niosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.08.07.00-IP.02-32-K05/16*  Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 8.00 do 15.00** | **Str. 13**  Część 3.1 pkt 3.1.4  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. 006 (kancelaria)  z dopiskiem: W*niosek w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Konkurs nr RPZP.08.07.00-IP.02-32-K05/16*  Dokumenty są przyjmowane pod wskazanym powyżej adresem od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7.30 do 15.30** |
| **Str. 14**  Część 3.2 pkt 3.2.3  Wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku  o dofinansowanie.* | **Str. 14**  Część 3.2 pkt 3.2.3  Wniosek o dofinansowanie należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie* dostępną w serwisie beneficjenta pod adresem: [www.beneficjent.wzp.pl](http://www.beneficjent.wzp.pl), w zakładce *POMOC*. |
| **Str. 15**  Część 3.4 pkt 3.4.1  Maksymalny poziom dofinansowania projektu ze środków EFS *wynosi 85 %.* | **Str. 15**  Część 3.4 pkt 3.4.1  Maksymalny poziom dofinansowania projektu *wynosi 95 % (w tym 85% środków EFS oraz 10% środków budżetu państwa).* |
| **Str. 16**  Część 3.5. pkt 3.5.4.  Wskaźniki rezultaty i produktu: | **Str. 16**  Część 3.5. pkt 3.5.4.  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. |
| **Str. 16**  Część 3.5. pkt 3.5.4.  Wskaźniki rezultaty i produktu: | **Str. 16**  Część 3.5, pkt 3.5.5.  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.* |
| **Str. 17**  Część 3.5  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. | **Str. 17**  Część 3.5.  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. |
| **Str. 17**  Część 3.5. pkt 3.5.6  W przypadku, gdy, ze względu na założenia projektu, przedmiotowy katalog nie wyczerpuje przykładów wskaźników, Projektodawca najpóźniej na 10 dni roboczych przed zakończeniem naboru 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. 17**  Część 3.5. pkt 3.5.6  W przypadku, gdy, ze względu na założenia projektu, przedmiotowy katalog nie wyczerpuje przykładów wskaźników, Projektodawca najpóźniej na 5 dni roboczych przed zakończeniem naboru 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. 19-20**  Część 4.1. pkt 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 LSI2014 oraz pisemny wniosek o przyznanie pomocy są analizowane przez pracowników IOK WUP pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. *Wzór Listy sprawdzającej braki formalne* stanowi załącznik nr 7.10do niniejszego *Regulaminu*. | **Str. 20**  Część 4.1. pkt 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 LSI2014 oraz pisemny wniosek o przyznanie pomocy (wygenerowanego z systemu po opublikowaniu wniosku w systemie LSI2014) są analizowane przez pracowników IOK WUP pod kątem ewentualnych braków formalnych, zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy. *Wzór Listy sprawdzającej braki formalne* stanowi załącznik nr 7.10do niniejszego *Regulaminu*. |
| **Str. 20**  Część 4.1. pkt 4.1.4. (bez przypisu)  Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych:   * różna suma kontrolna na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy * 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. 20**  Część 4.1. pkt 4.1.4. (z przypisem)  Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy IOK określa poniżej przykładowy katalog braków formalnych:   * różna suma kontrolna na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy * brak pieczęci instytucji wnioskodawcy i partnera *(przypis 34)* 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.   *Treść przypisu 34:* Jeśli dotyczy. |
| **Str. 20**  Część 4.1. pkt 4.1.13.  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. 20**  Część 4.1. pkt 4.1.13.  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. 22**  Część 4.2. pkt 4.2.2.  Czas oceny nie powinien przekroczyć 54 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony. | **Str. 22**  Część 4.2. pkt 4.2.2.  Czas oceny nie powinien przekroczyć 70 dni od dnia zamknięcia naboru projektów. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony. |
| **Str. 22**  Część 4.2. pkt 4.2.14. (z przypisem)  Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do IOK WUP oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej *(przypis 34).* Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK WUP w terminie 3 dni od ponownej publikacji wniosku.  *Treść przypisu 34:* Dokument wygenerowany na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ. | **Str. 22**  Część 4.2. pkt 4.2.14. (z przypisem)  Dokonanie uzupełnień lub poprawek zawsze wiąże się z koniecznością ponownej publikacji wniosku oraz przedłożenia do IOK WUP oświadczenia o wprowadzeniu uzupełnień/poprawy dokumentacji aplikacyjnej *(przypis 36)* wygenerowanego z systemu LSI2014. Ww. oświadczenie zawierające aktualną sumę kontrolną oraz podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę musi zostać dostarczone do IOK WUP w terminie 3 dni od ponownej publikacji wniosku.  *Treść przypisu 36:* Dokument wygenerowany z systemu LSI2014 na podstawie zmienionych danych wprowadzonych do LSI2014, który wnioskodawca składa po uzupełnieniu lub poprawie dokumentacji aplikacyjnej na wezwanie IZ RPO WZ. |
| **Str. 43**  Część 5.1.3. pkt 5.1.3.2. (bez przypisu)  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. 43**  Część 5.1.3. pkt 5.1.3.2. (z przypisem)  W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli są przewidziani) *(przypis 43)* wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IP RPO obniży kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu.  *Treść przypisu 43:* Jeśli dotyczy. |